



**ДЕПАРТАМЕНТ
РАЗВИТИЯ БИЗНЕСА
И ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

Красная ул., д. 35, г. Краснодар, 350014
Тел. (861) 251-73-10
E-mail: investkuban@krasnodar.ru
drbvd.krasnodar.ru

Главам муниципальных образований
Краснодарского края
(по списку)

12.02.2025 № 333-03-06-765/25

На № _____ от _____

О направлении информации

Департаментом развития бизнеса и внешнеэкономической деятельности Краснодарского края (далее также – департамент) разработан административный регламент предоставления департаментом развития бизнеса и внешнеэкономической деятельности Краснодарского края государственной услуги «Признание субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием» (далее соответственно – административный регламент, государственная услуга).

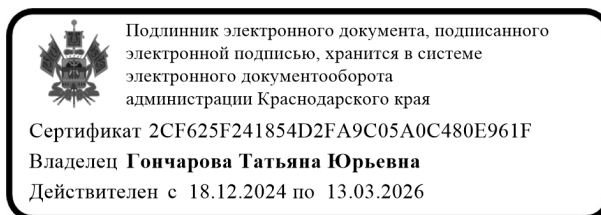
Административный регламент утвержден приказом департамента развития бизнеса и внешнеэкономической деятельности Краснодарского края от 11 февраля 2025 г. № 36 «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом развития бизнеса и внешнеэкономической деятельности Краснодарского края государственной услуги «Признание субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием» (далее – приказ № 36).

Учитывая изложенное, направляем копию приказа № 36 для использования в работе.

По вопросам, связанным с получением государственной услуги, просим обращаться в отдел реализации инновационной политики в управлении развития малого и среднего предпринимательства департамента по телефонам +7 (861) 251-75-99, +7 (861) 251-76-36.

Приложение: на 225 л. в 1 экз.

Заместитель
руководителя
департамента



Т.Ю. Гончарова

Чикаловец Ольга Анатольевна
+7 (861) 251-72-29



**ДЕПАРТАМЕНТ РАЗВИТИЯ БИЗНЕСА И ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

от 11.04.2025

№ 36

г. Краснодар

**Об утверждении административного регламента
предоставления департаментом развития бизнеса и
внешнеэкономической деятельности Краснодарского края
государственной услуги «Признание субъекта малого или
среднего предпринимательства социальным предприятием»**

В соответствии с частью первой статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 29 ноября 2019 г. № 773 «Об утверждении Порядка признания субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием и Порядка формирования перечня субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих статус социального предприятия», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 10 октября 2022 г. № 716 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления департаментом развития бизнеса и внешнеэкономической деятельности Краснодарского края государственной услуги «Признание субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием» (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

приказ департамента инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края от 27 ноября 2020 г. № 258 «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края государственной услуги «Признание субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием»;

приказ департамента инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края от 1 марта 2021 г. № 53

«О внесении изменений в приказ департамента инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края от 27 ноября 2020 г. № 258 «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края государственной услуги «Признание субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием»»;

приказ департамента инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края от 1 октября 2021 г. № 263 «О внесении изменений в приказ департамента инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края от 27 ноября 2020 г. № 258 «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края государственной услуги «Признание субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием»»;

приказ департамента инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края от 4 июля 2022 г. № 198 «О внесении изменений в приказ департамента инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края от 27 ноября 2020 г. № 258 «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края государственной услуги «Признание субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием»»;

приказ департамента инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края от 22 ноября 2022 г. № 329 «О внесении изменений в приказ департамента инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края от 27 ноября 2020 г. № 258 «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края государственной услуги «Признание субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием»».

3. Отделу по вопросам мобилизационной работы, государственной службы, кадров и делопроизводства департамента (Урмакер С.И.) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» admkrain.krasnodar.ru и направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

4. Отделу реализации инновационной политики в управлении развития малого и среднего предпринимательства департамента (Вавилов К.С.) обеспечить:

1) размещение текста настоящего приказа на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.drbvd.krasnodar.ru), Интернет-портале малого и среднего предпринимательства Краснодарского края (www.mbkuban.ru);

2) направление копии настоящего приказа в Управление Министерства

юстиции Российской Федерации по Краснодарскому краю в 7-дневный срок после его первого официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента Гончарову Т.Ю.

6. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Руководитель департамента



В.Ю. Воробьев

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента развития
бизнеса и внешнеэкономической
деятельности Краснодарского края
от 11.02.2025 № 36

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления департаментом развития бизнеса
и внешнеэкономической деятельности Краснодарского края
государственной услуги «Признание субъекта малого или среднего
предпринимательства социальным предприятием»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Признание субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием» (далее – административный регламент, государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

Государственная услуга предоставляется юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, относящимся к субъектам малого или среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения 1 к настоящему административному регламенту.

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, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

1.3.2. Вариант определяется в соответствии с таблицами 1 и 2 приложения 1 к настоящему административному регламенту исходя из общих

признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обращается указанный заявитель.

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

1.3.4. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в государственной информационной системе Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (далее – Региональный портал), на официальном сайте департамента развития бизнеса и внешнеэкономической деятельности Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Исполнительного органа), на Едином портале многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Единый портал МФЦ), в электронной форме через цифровую платформу «Малое и среднее предпринимательство Российской Федерации» (далее – платформа МСП.РФ).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Признание субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется департаментом развития бизнеса и внешнеэкономической деятельности Краснодарского края (далее – Исполнительный орган).

2.2.2. Предоставление государственной услуги в государственном автономном учреждении Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с МФЦ.

2.2.3. МФЦ, в которых организуется предоставление государственной услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги, документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. При обращении заявителя за признанием субъекта малого или среднего предпринимательства (далее – субъект МСП) социальным предприятием результатом предоставления государственной услуги является:

а) решение в форме приказа Исполнительного органа о признании заявителя социальным предприятием с уведомлением о принятом решении

(в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи);

б) решение в форме приказа Исполнительного органа об отказе в признании заявителя социальным предприятием с уведомлением о принятом решении (в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи).

Приказы Исполнительного органа размещаются на Интернет-портале малого и среднего предпринимательства Краснодарского края (www.mbkuban.ru).

2.3.2. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги приказе Исполнительного органа:

а) решение в форме приказа Исполнительного органа о внесении изменений в принятый в результате предоставления государственной услуги приказ Исполнительного органа с уведомлением о принятом решении (в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи).

Приказ размещается на Интернет-портале малого и среднего предпринимательства Краснодарского края (www.mbkuban.ru).

б) уведомление заявителя об отсутствии опечаток и (или) ошибок в принятом ранее в результате предоставления государственной услуги приказе Исполнительного органа (оформляется письмом Исполнительного органа).

Размещение письма Исполнительного органа на Интернет-портале малого и среднего предпринимательства Краснодарского края (www.mbkuban.ru) не требуется.

2.3.3. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.3.4. Способы предоставления результата государственной услуги:

а) посредством электронной почты – на указанный в заявлении (запросе) адрес электронной почты в виде электронного документа и (или) электронного образа документа, заверенного уполномоченным должностным лицом Исполнительного органа;

б) заказным почтовым отправлением (в случае отсутствия в заявлении (запросе) адреса электронной почты);

в) непосредственно в Исполнительном органе на бумажном носителе (в случае отсутствия в заявлении (запросе) почтового адреса и адреса электронной почты);

г) в случае обращения заявителя за получением государственной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ на бумажном носителе;

д) посредством Регионального портала или платформы МСП.РФ – в личном кабинете заявителя.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги для всех вариантов ее предоставления не должен превышать 27 рабочих дней со дня регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации.

2.4.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги для каждого варианта предоставления услуги приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего административного регламента.

2.4.3. В сроки, указанные в пункте 2.4.1 настоящего подраздела, предоставление государственной услуги осуществляется независимо от способа подачи заявления (запроса), документов и (или) информации (в Исполнительный орган, через МФЦ, Региональный портал, платформу МСП.РФ).

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Исполнительного органа, а также должностных лиц, государственных служащих, размещаются на сайте Исполнительного органа, едином портале МФЦ, Региональном портале, платформе МСП.РФ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего административного регламента.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, определяется для каждого варианта и приведен в описании административных процедур, содержащихся в разделе 3 настоящего административного регламента.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги в соответствии с федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края настоящим регламентом не предусмотрены.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в описании административных процедур, содержащихся в разделе 3 настоящего административного регламента.

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

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления (запроса) составляет 15 минут.

2.10.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении заявителем результата государственной услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления (запроса) заявителя о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет:

а) в Исполнительном органе – регистрация осуществляется должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов – в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления (запроса) в Исполнительный орган;

б) в МФЦ – регистрация осуществляется сотрудником МФЦ в день приема и передается в Исполнительный орган;

в) посредством Регионального портала – в день поступления;

г) через платформу МСП.РФ – в день поступления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

На сайте Исполнительного органа, на Региональном портале, а также на едином портале МФЦ размещаются требования, которым должны соответствовать такие помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения заявлений (запросов) о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

На сайте Исполнительного органа, на Региональном портале размещаются сведения о перечне показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи заявления (запроса) на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, об удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.14.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.14.2. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги в электронной форме:

- а) Единый портал МФЦ;
- б) Региональный портал;
- в) платформа МСП.РФ.

2.14.3. Заявитель вправе представить посредством Регионального портала, платформы МСП.РФ документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями:

Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных 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» (далее – постановление Правительства РФ № 634);

Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением 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» (далее – постановление Правительства РФ № 852).

2.14.4. Заявление (запрос) о предоставлении государственной услуги, поданное посредством Регионального портала или платформы МСП.РФ в электронной форме, подписывается простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя).

2.14.5. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги на Региональном портале или платформе МСП.РФ осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги без необходимости дополнительной подачи заявления (запроса) в какой-либо иной форме.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.1.1. При обращении заявителя за признанием субъекта МСП социальным предприятием государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

1) вариант 1: заявитель – индивидуальный предприниматель, обращается лично, соответствует условиям, предусмотренным пунктом 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ);

2) вариант 2: заявитель – индивидуальный предприниматель, обращается через уполномоченное лицо, действующее на основании доверенности, соответствует условиям, предусмотренным пунктом 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ;

3) вариант 3: заявитель – юридическое лицо, от имени юридического лица обращается руководитель либо иное лицо, имеющее право действовать без доверенности, соответствует условиям, предусмотренным пунктом 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ;

4) вариант 4: заявитель – юридическое лицо, от имени юридического лица обращается уполномоченный представитель, имеющий право действовать на основании доверенности, соответствует условиям, предусмотренным

пунктом 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ;

5) вариант 5: заявитель – индивидуальный предприниматель, обращается лично, соответствует условиям, предусмотренным пунктом 1.1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ;

6) вариант 6: заявитель – индивидуальный предприниматель, обращается через уполномоченное лицо, действующее на основании доверенности, соответствует условиям, предусмотренным пунктом 1.1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ;

7) вариант 7: заявитель – индивидуальный предприниматель, обращается лично, соответствует условиям, предусмотренным пунктом 2 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ;

8) вариант 8: заявитель – индивидуальный предприниматель, обращается через уполномоченное лицо, действующее на основании доверенности, соответствует условиям, предусмотренным пунктом 2 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ;

9) вариант 9: заявитель – юридическое лицо, от имени юридического лица обращается руководитель либо иное лицо, имеющее право действовать без доверенности, соответствует условиям, предусмотренным пунктом 2 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ;

10) вариант 10: заявитель – юридическое лицо, от имени юридического лица обращается уполномоченный представитель, имеющий право действовать на основании доверенности, соответствует условиям, предусмотренным пунктом 2 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ;

11) вариант 11: заявитель – индивидуальный предприниматель, обращается лично, соответствует условиям, предусмотренным пунктом 3 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ;

12) вариант 12: заявитель – индивидуальный предприниматель, обращается через уполномоченное лицо, действующее на основании доверенности, соответствует условиям, предусмотренным пунктом 3 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ;

13) вариант 13: заявитель – юридическое лицо, от имени юридического лица обращается руководитель либо иное лицо, имеющее право действовать без доверенности, соответствует условиям, предусмотренным пунктом 3 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ;

14) вариант 14: заявитель – юридическое лицо, от имени юридического лица обращается уполномоченный представитель, имеющий право действовать на основании доверенности, соответствует условиям, предусмотренным пунктом 3 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ;

15) вариант 15: заявитель – индивидуальный предприниматель, обращается лично, соответствует условиям, предусмотренным пунктом 4 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ;

16) вариант 16: заявитель – индивидуальный предприниматель, обращается через уполномоченное лицо, действующее на основании доверенности, соответствует условиям, предусмотренным пунктом 4 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ;

17) вариант 17: заявитель – юридическое лицо, от имени юридического лица обращается руководитель либо иное лицо, имеющее право действовать без доверенности, соответствует условиям, предусмотренным пунктом 4 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ;

18) вариант 18: заявитель – юридическое лицо, от имени юридического лица обращается уполномоченный представитель, имеющий право действовать на основании доверенности, соответствует условиям, предусмотренным пунктом 4 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ;

19) вариант 19: заявитель – индивидуальный предприниматель, обращается лично за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги приказе Исполнительного органа;

20) вариант 20: заявитель – индивидуальный предприниматель, обращается через уполномоченное лицо, действующее на основании доверенности, за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги приказе Исполнительного органа;

21) вариант 21: заявитель – юридическое лицо, от имени юридического лица обращается руководитель юридического лица либо иное лицо, имеющее право действовать без доверенности, за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги приказе Исполнительного органа;

22) вариант 22: заявитель – юридическое лицо, от имени юридического лица обращается уполномоченный представитель, имеющий право действовать на основании доверенности, за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги приказе Исполнительного органа.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2.1. Профилирование заявителя определяет признаки заявителя, необходимые для составления вариантов путем формирования вопросов профилирования и ответов на них, определяющих такие признаки в соответствии с таблицей 2 приложения 1 к настоящему административному регламенту.

3.2.2. Сформированные вопросы (признак заявителя) и ответы (категория заявителя) приведены в таблице 2 приложения 1 к настоящему административному регламенту.

3.2.3. Профилирование осуществляется:

- а) в Исполнительном органе;
- б) в МФЦ;
- в) посредством Регионального портала;
- г) посредством платформы МСП.РФ.

3.2.4. По результатам профилирования заявителя определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим административным регламентом, каждая из которых соответствует одному

варианту.

3.2.5. Описания вариантов, приведенных в настоящем разделе, размещаются на официальном сайте Исполнительного органа.

3.3. Описание варианта 1 предоставления государственной услуги заявителю – индивидуальному предпринимателю, обратившемуся лично, соответствующему условиям, предусмотренным пунктом 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ

3.3.1. Результат предоставления настоящего варианта государственной услуги

3.3.1.1. Результатом предоставления настоящего варианта государственной услуги является решение в форме приказа Исполнительного органа о признании заявителя или об отказе в признании заявителя социальным предприятием с уведомлением о принятом решении.

3.3.1.2. Приказ Исполнительного органа о результатах предоставления варианта государственной услуги размещается на Интернет-портале малого и среднего предпринимательства Краснодарского края (www.mbkuban.ru).

3.3.2. Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

Перечень административных процедур:

- а) прием заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) рассмотрение заявления (запроса), документов и (или) информации, в том числе документов, поступивших в рамках межведомственного взаимодействия;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- д) предоставление результата государственной услуги.

3.3.3. Прием заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

3.3.3.1. Представление заявителем заявления (запроса), документов и (или) информации осуществляется посредством:

- а) обращения в Исполнительный орган;
- б) заказным почтовым отправлением в Исполнительный орган;
- в) обращения в МФЦ;
- г) посредством Регионального портала;
- д) через платформу МСП.РФ.

3.3.3.2. Состав заявления (запроса) и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом предоставления государственной услуги, а также способы подачи таких заявления (запроса), документов и (или) информации заявителем:

а) заявление (запрос) заявителя о признании субъекта МСП социальным предприятием, подписанное заявителем. Рекомендуемая форма указанного заявления приведена в приложении 2 к настоящему административному регламенту;

б) копия штатного расписания заявителя, действительного на дату подачи заявления (запроса) (за исключением случая заключения гражданско-правового договора субъекта МСП с учреждением уголовно-исполнительной системы);

в) копии трудовых договоров с работниками заявителя из числа категорий граждан, указанных в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ, за исключением лиц, осужденных к лишению свободы и принудительным работам в период отбывания наказания. При обеспечении занятости лиц, осужденных к лишению свободы и принудительным работам в период отбывания наказания, представляется копия гражданско-правового договора субъекта МСП с учреждением уголовно-исполнительной системы;

г) копии документов, подтверждающих отнесение работников заявителя к категориям граждан, указанным в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ, в соответствии с рекомендуемым перечнем, предусмотренным приложением 3 к настоящему административному регламенту (за исключением случая заключения гражданско-правового договора субъекта МСП с учреждением уголовно-исполнительной системы);

д) сведения о численности и заработной плате работников заявителя из числа категорий граждан, указанных в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ. Рекомендуемая форма представления указанных сведений приведена в приложении 4 к настоящему административному регламенту;

е) копии согласий на обработку персональных данных работников заявителя из числа категорий граждан, указанных в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ (с указанием на то, что персональные данные предоставляются уполномоченному органу для цели признания субъекта МСП социальным предприятием), за исключением случая заключения гражданско-правового договора субъекта МСП с учреждением уголовно-исполнительной системы. Рекомендуемая форма указанного согласия приведена в приложении 5 к настоящему административному регламенту;

ж) копия документа, подтверждающего факт установления инвалидности для индивидуальных предпринимателей – субъектов МСП, являющихся инвалидами – справка (копия) по форме согласно приложению 1 к приказу Минздравсоцразвития России от 24 ноября 2010 г. № 1031н «О формах справки, подтверждающей факт установления инвалидности, и выписки из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной

экспертизы, и порядке их составления» (далее – приказ Минздравсоцразвития России № 1031н).

Заявитель вправе дополнительно к исчерпывающему перечню документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представить отчет о социальном воздействии. Рекомендуемая форма указанного отчета приведена в приложении 6 к настоящему административному регламенту.

3.3.3.3. Способы установления личности заявителя в зависимости от способа подачи заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с настоящим вариантом:

а) в Исполнительный орган – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) заказным почтовым отправлением в Исполнительный орган – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) посредством Регионального портала – усиленная квалифицированная электронная подпись, в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) и постановления Правительства РФ № 634;

д) через платформу МСП.РФ – усиленная квалифицированная электронная подпись, в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, постановления Правительства РФ № 634.

3.3.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотрены при подаче заявления (запроса) посредством Регионального портала, платформы МСП.РФ – несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с положениями постановления Правительства РФ № 852.

3.3.3.5. Исполнительные органы Краснодарского края, участвующие в приеме заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

3.3.3.6. Государственная услуга предусматривает возможность подачи в МФЦ заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с настоящим вариантом по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

Прием заявления (запроса), документов и (или) информации в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), а также с

условиями соглашения о взаимодействии между МФЦ и Исполнительным органом.

Ко всем копиям представленных документов для получения государственной услуги заявитель предъявляет подлинники для сверки.

Прием заявления (запроса), документов и (или) информации при непосредственном обращении заявителя в Исполнительный орган осуществляется только по адресу нахождения Исполнительного органа ввиду отсутствия его территориальных структурных подразделений.

3.3.3.7. Срок регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет:

а) в Исполнительном органе – регистрация осуществляется должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов – в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления (запроса) в Исполнительный орган;

б) в МФЦ – регистрация осуществляется сотрудником МФЦ в день приема и передается в Исполнительный орган;

в) посредством Регионального портала – в день поступления;

г) через платформу МСП.РФ – в день поступления.

3.3.3.8. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом – 27 рабочих дней со дня представления заявления (запроса), документов и (или) информации:

а) в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в Исполнительный орган, в том числе в случае, если заявление (запрос), документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в Исполнительный орган – не позднее 27 рабочих дней со дня регистрации поступивших в Исполнительный орган заявления (запроса), документов и (или) информации;

б) в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала, платформы МСП.РФ – не позднее 27 рабочих дней со дня регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации;

в) в случае, если заявление (запрос), документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в МФЦ – не позднее 27 рабочих дней со дня подачи в МФЦ заявления (запроса), документов и (или) информации.

3.3.4. Межведомственное информационное взаимодействие в соответствии с настоящим вариантом предоставления государственной услуги

3.3.4.1. Для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом Исполнительный орган в электронной форме, посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) направляет следующие запросы:

1) сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного

преследования либо прекращении уголовного преследования, о нахождении в розыске. Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД России).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) сведения о предоставлении статуса вынужденного переселенца и продлении срока его действия. Поставщиком сведений является МВД России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) сведения о назначении пенсии (пенсионерам МВД России). Поставщиком сведений является МВД России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) в форме выписки. Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба России (далее – ФНС России).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации)

поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – реестр МСП). Поставщиком сведений является ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) сведения о выдаче удостоверения беженца, свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации. Поставщиком сведений является ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) сведения о государственной регистрации смерти, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (далее – ЕГР ЗАГС). Поставщиком сведений является ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8) сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в

ЕГР ЗАГС. Поставщиком сведений является ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

9) сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год. Поставщиком сведений является ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10) сведения о факте получения пенсии. Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – Фонд).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

11) сведения о назначенных пенсиях и социальных выплатах за предыдущий календарный год. Поставщиком сведений является Фонд.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса),

документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

12) сведения об отнесении гражданина к категории граждан предпенсионного возраста. Поставщиком сведений является Фонд.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

13) сведения, подтверждающие факт установления инвалидности, в том числе установления категории «ребенок-инвалид». Поставщиком является Фонд.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

14) сведения о пребывании в детском доме-интернате. Поставщиком является министерство труда и социального развития Краснодарского края.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

15) сведения, подтверждающие пребывание в учреждениях социальной помощи. Поставщиком является министерство труда и социального развития Краснодарского края.

Основанием для направления запроса является непредставление

заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

16) сведения о признании гражданина (семьи гражданина) малоимущим (малоимущей). Поставщиком является министерство труда и социального развития Краснодарского края.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

17) сведения, подтверждающие признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании. Поставщиком является министерство труда и социального развития Краснодарского края.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

18) сведения, подтверждающие статус многодетной семьи. Поставщиком сведений является министерство труда и социального развития Краснодарского края.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

19) сведения, подтверждающие установление опеки, попечительства над ребенком-инвалидом. Поставщиком сведений являются органы местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии – в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Краснодарского края.

3.3.4.2. Перечень запросов, направляемых Исполнительным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия для предоставления сведений, приведен в приложении 7 к настоящему административному регламенту.

3.3.5. Приостановление предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

Основания для приостановления предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края не предусмотрены.

3.3.6. Рассмотрение заявления (запроса) и прилагаемых к нему документов и (или) информации

3.3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления (запроса), документов и (или) информации, указанных в подпункте 3.3.3.2 пункта 3.3.3 подраздела 3.3 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента, в том числе поступивших в рамках межведомственного взаимодействия.

3.3.6.2. При поступлении заявления (запроса), документов и (или) информации, указанных в подпункте 3.3.3.2 пункта 3.3.3 подраздела 3.3 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента, в том числе поступивших в рамках межведомственного взаимодействия, структурное

подразделение Исполнительного органа, ответственное за организацию работы по предоставлению государственной услуги (далее – исполнитель):

1) осуществляет проверку комплектности документов, соблюдения сроков подачи документов, полноты и достоверности содержащихся в них сведений путем их сопоставления с информацией, содержащейся в реестре МСП, в ЕГРИП, а также полученной от иных государственных органов и (или) организаций, которые обладают такими сведениями, в том числе поступившей в рамках межведомственного взаимодействия, либо представленной заявителем, на соответствие заявителя условиям признания социальным предприятием;

2) подготавливает и передает секретарю комиссии по вопросам признания субъектов малого и среднего предпринимательства социальными предприятиями (далее – комиссия) не позднее 10 рабочих дней со дня поступления заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительный орган заявление (запрос) и прилагаемые к нему документы и (или) информацию, а также сводную информацию о заявителе, содержащую наименование и категорию заявителя, результаты проверки представленных заявителем документов, краткое содержание отчета о социальном воздействии (в случае его представления заявителем).

3.3.6.3. Секретарь комиссии при поступлении заявления (запроса), прилагаемых к нему документов и (или) информации организует проведение заседания комиссии и формирует проект протокола.

Комиссия не позднее 3 рабочих дней с даты поступления (в комиссию) рассматривает заявление (запрос) и прилагаемые к нему документы и (или) информацию на предмет соответствия заявителя требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего административного регламента и принимает одно из следующих решений:

а) рекомендовать Исполнительному органу принять решение о признании заявителя социальным предприятием;

б) рекомендовать Исполнительному органу принять решение об отказе в признании заявителя социальным предприятием по основаниям, предусмотренным подпунктом 3.3.7.2 пункта 3.3.7 подраздела 3.3 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента.

3.3.6.4. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии, утвержденным приказом Исполнительного органа.

3.3.6.5. Ответственным за выполнение административной процедуры является исполнитель.

3.3.6.6. Критерием принятия решений является отсутствие либо наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 3.3.7.2 пункта 3.3.7 подраздела 3.3 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента.

3.3.6.7. Результатом административной процедуры является подписанный протокол заседания комиссии, содержащий рекомендации Исполнительному органу по принятию решения о признании либо об отказе в признании заявителя социальным предприятием.

3.3.6.8. Результат административной процедуры фиксируется подписью секретаря комиссии и председательствующего на заседании комиссии в протоколе заседания комиссии.

3.3.7. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

3.3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие подписанного протокола заседания комиссии. На основании рекомендаций комиссии, указанных в протоколе заседания комиссии, исполнитель готовит проект приказа Исполнительного органа о признании заявителя социальным предприятием либо, при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, проект приказа Исполнительного органа об отказе в признании заявителя социальным предприятием.

Критерием принятия решения является отсутствие либо наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 3.3.7.2 пункта 3.3.7 подраздела 3.3 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента.

3.3.7.2. Исполнительный орган отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

а) некомплектность представленных заявителем документов, указанных в подпункте 3.3.3.2 пункта 3.3.3 подраздела 3.3 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента (за исключением документов, указанных в подпунктах «г» и «ж» подпункта 3.3.3.2 пункта 3.3.3 подраздела 3.3 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента), и (или) недостоверность содержащихся в них сведений, и (или) электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа или распознать его реквизиты;

б) установленное в ходе рассмотрения документов, указанных в подпункте 3.3.3.2 пункта 3.3.3 подраздела 3.3 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента, а также сведений и информации, полученных Исполнительным органом при межведомственном информационном взаимодействии, несоответствие заявителя условиям признания социальным предприятием, предусмотренным пунктом 1 части 1 и (или) частью 4 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ, в том числе отсутствие сведений о заявителе в реестре МСП;

в) нарушение срока подачи документов, установленного пунктом 10 Порядка признания субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием, утвержденного приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 29 ноября 2019 г. № 773 «Об утверждении Порядка признания субъекта МСП социальным предприятием и Порядка формирования перечня субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих статус социального предприятия» (далее также – Порядок, утвержденный приказом Минэкономразвития РФ № 773) (за исключением случая, установленного пунктом 2 приказа Минэкономразвития РФ от 29 ноября 2019 г. № 773 «Об утверждении Порядка признания субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием и Порядка формирования перечня субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих статус социального предприятия» (далее – приказ Минэкономразвития РФ № 773)).

3.3.7.3. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 9 рабочих дней со дня подписания протокола комиссии и 25 рабочих дней со дня поступления и регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

3.3.8. Предоставление результата государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

3.3.8.1. Способы предоставления результата государственной услуги:

а) посредством электронной почты – на указанный в заявлении (запросе) адрес электронной почты в виде электронного документа и (или) электронного образа документа, заверенного уполномоченным должностным лицом Исполнительного органа;

б) заказным почтовым отправлением (в случае отсутствия в заявлении (запросе) адреса электронной почты);

в) непосредственно в Исполнительном органе на бумажном носителе (в случае отсутствия в заявлении (запросе) почтового адреса и адреса электронной почты);

г) в случае обращения заявителя за получением государственной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ на бумажном носителе;

д) посредством Регионального портала или платформы МСП.РФ – в личном кабинете заявителя.

3.3.8.2. Предоставление заявителю результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия приказа, содержащего решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.3.8.3. Государственная услуга в соответствии с настоящим вариантом предусматривает возможность получения результата государственной услуги в МФЦ по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

Получение результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно в Исполнительном органе осуществляется только по адресу нахождения Исполнительного органа ввиду отсутствия его территориальных структурных подразделений.

3.4. Описание варианта 2 предоставления государственной услуги заявителю – индивидуальному предпринимателю, обратившемуся через уполномоченное лицо, действующее на основании доверенности, соответствующему условиям, предусмотренным пунктом 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ

3.4.1. Результат предоставления настоящего варианта государственной услуги

3.4.1.1. Результатом предоставления настоящего варианта государственной услуги является решение в форме приказа Исполнительного органа о признании заявителя или об отказе в признании заявителя социальным предприятием с уведомлением о принятом решении.

3.4.1.2. Приказ Исполнительного органа о результатах предоставления варианта государственной услуги размещается на Интернет-портале малого и среднего предпринимательства Краснодарского края (www.mbkuban.ru).

3.4.2. Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

Перечень административных процедур:

- а) прием заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) рассмотрение заявления (запроса), документов и (или) информации, в том числе документов, поступивших в рамках межведомственного взаимодействия;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- д) предоставление результата государственной услуги.

3.4.3. Прием заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

3.4.3.1. Представление заявителем заявления (запроса), документов и (или) информации осуществляется посредством:

- а) обращения в Исполнительный орган;
- б) заказным почтовым отправлением в Исполнительный орган;
- в) обращения в МФЦ;

г) посредством Регионального портала;

д) через платформу МСП.РФ.

3.4.3.2. Состав заявления (запроса) и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом предоставления государственной услуги, а также способы подачи таких заявления (запроса), документов и (или) информации заявителем:

а) заявление (запрос) заявителя о признании субъекта МСП социальным предприятием, подписанное заявителем. Рекомендуемая форма указанного заявления приведена в приложении 2 к настоящему административному регламенту;

б) документ, подтверждающий полномочия уполномоченного лица заявителя – доверенность, удостоверяющая право такого лица на подписание (представление) заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) копия штатного расписания заявителя, действительного на дату подачи заявления (запроса) (за исключением случая заключения гражданско-правового договора субъекта МСП с учреждением уголовно-исполнительной системы);

г) копии трудовых договоров с работниками заявителя из числа категорий граждан, указанных в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ, за исключением лиц, осужденных к лишению свободы и принудительным работам в период отбывания наказания. При обеспечении занятости лиц, осужденных к лишению свободы и принудительным работам в период отбывания наказания, представляется копия гражданско-правового договора субъекта МСП с учреждением уголовно-исполнительной системы;

д) копии документов, подтверждающих отнесение работников заявителя к категориям граждан, указанным в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ, в соответствии с рекомендуемым перечнем, предусмотренным приложением 3 к настоящему административному регламенту (за исключением случая заключения гражданско-правового договора субъекта МСП с учреждением уголовно-исполнительной системы);

е) сведения о численности и заработной плате работников заявителя из числа категорий граждан, указанных в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ. Рекомендуемая форма представления указанных сведений приведена в приложении 4 к настоящему административному регламенту;

ж) копии согласий на обработку персональных данных работников заявителя из числа категорий граждан, указанных в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ (с указанием на то, что персональные данные предоставляются уполномоченному органу для цели признания субъекта МСП социальным предприятием), за исключением случая заключения гражданско-правового договора субъекта МСП с учреждением уголовно-исполнительной системы. Рекомендуемая форма указанного согласия приведена в приложении 5 к настоящему административному регламенту;

з) копия документа, подтверждающего факт установления инвалидности для индивидуальных предпринимателей – субъектов МСП, являющихся

инвалидами – справка (копия) по форме согласно приложению 1 к приказу Минздравсоцразвития России № 1031н.

Заявитель вправе дополнительно к исчерпывающему перечню документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представить отчет о социальном воздействии. Рекомендуемая форма указанного отчета приведена в приложении 6 к настоящему административному регламенту.

3.4.3.3. Способы установления личности представителя заявителя в зависимости от способа подачи заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с настоящим вариантом:

а) в Исполнительный орган – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) заказным почтовым отправлением в Исполнительный орган – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) посредством Регионального портала – усиленная квалифицированная электронная подпись, в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и постановления Правительства РФ № 634;

д) через платформу МСП.РФ – усиленная квалифицированная электронная подпись, в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, постановления Правительства РФ № 634.

3.4.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотрены при подаче заявления (запроса) посредством Регионального портала, платформы МСП.РФ – несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с положениями постановления Правительства РФ № 852.

3.4.3.5. Исполнительные органы Краснодарского края, участвующие в приеме заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

3.4.3.6. Государственная услуга предусматривает возможность подачи в МФЦ заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с настоящим вариантом по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

Прием заявления (запроса), документов и (или) информации в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, а также с условиями соглашения о взаимодействии между МФЦ и Исполнительным органом.

Ко всем копиям представленных документов для получения государственной услуги заявитель предъявляет подлинники для сверки.

Прием заявления (запроса), документов и (или) информации при непосредственном обращении заявителя в Исполнительный орган осуществляется только по адресу нахождения Исполнительного органа ввиду отсутствия его территориальных структурных подразделений.

3.4.3.7. Срок регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет:

а) в Исполнительном органе – регистрация осуществляется должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов – в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления (запроса) в Исполнительный орган;

б) в МФЦ – регистрация осуществляется сотрудником МФЦ в день приема и передается в Исполнительный орган;

в) посредством Регионального портала – в день поступления;

г) через платформу МСП.РФ – в день поступления.

3.4.3.8. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом – 27 рабочих дней со дня представления заявления (запроса), документов и (или) информации:

а) в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в Исполнительный орган, в том числе в случае, если заявление (запрос), документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в Исполнительный орган – не позднее 27 рабочих дней со дня регистрации поступивших в Исполнительный орган заявления (запроса), документов и (или) информации;

б) в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала, платформы МСП.РФ – не позднее 27 рабочих дней со дня регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации;

в) в случае, если заявление (запрос), документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в МФЦ – не позднее 27 рабочих дней со дня подачи в МФЦ заявления (запроса), документов и (или) информации.

3.4.4. Межведомственное информационное взаимодействие в соответствии с настоящим вариантом предоставления государственной услуги

3.4.4.1. Для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом Исполнительный орган в электронной форме, посредством СМЭВ направляет следующие запросы:

1) сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования, о нахождении в розыске. Поставщиком сведений является МВД России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных

заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) сведения о предоставлении статуса вынужденного переселенца и продлении срока его действия. Поставщиком сведений является МВД России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) сведения о назначении пенсии (пенсионерам МВД России). Поставщиком сведений является МВД России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) сведения из ЕГРИП в форме выписки. Поставщиком сведений является ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) сведения из реестра МСП. Поставщиком сведений является ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) сведения о выдаче удостоверения беженца, свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации. Поставщиком сведений является ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) сведения о государственной регистрации смерти, содержащиеся в ЕГР ЗАГС. Поставщиком сведений является ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8) сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в ЕГР ЗАГС. Поставщиком сведений является ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном

взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

9) сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год. Поставщиком сведений является ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10) сведения о факте получения пенсии. Поставщиком сведений является Фонд.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

11) сведения о назначенных пенсиях и социальных выплатах за предыдущий календарный год. Поставщиком сведений является Фонд.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

12) сведения об отнесении гражданина к категории граждан предпенсионного возраста. Поставщиком сведений является Фонд.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

13) сведения, подтверждающие факт установления инвалидности, в том числе установления категории «ребенок-инвалид». Поставщиком является Фонд.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

14) сведения о пребывании в детском доме-интернате. Поставщиком является министерство труда и социального развития Краснодарского края.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

15) сведения, подтверждающие пребывание в учреждениях социальной помощи. Поставщиком является министерство труда и социального развития Краснодарского края.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

16) сведения о признании гражданина (семьи гражданина) малоимущим

(малоимущей). Поставщиком является министерство труда и социального развития Краснодарского края.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

17) сведения, подтверждающие признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании. Поставщиком является министерство труда и социального развития Краснодарского края.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

18) сведения, подтверждающие статус многодетной семьи. Поставщиком сведений является министерство труда и социального развития Краснодарского края.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

19) сведения, подтверждающие установление опеки, попечительства над ребенком-инвалидом. Поставщиком сведений являются органы местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии – в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Краснодарского края.

3.4.4.2. Перечень запросов, направляемых Исполнительным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия для предоставления сведений, приведен в приложении 7 к настоящему административному регламенту.

3.4.5. Приостановление предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

Основания для приостановления предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края не предусмотрены.

3.4.6. Рассмотрение заявления (запроса) и прилагаемых к нему документов и (или) информации

3.4.6.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления (запроса), документов и (или) информации, указанных в подпункте 3.4.3.2 пункта 3.4.3 подраздела 3.4 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента, в том числе поступивших в рамках межведомственного взаимодействия.

3.4.6.2. При поступлении заявления (запроса), документов и (или) информации, указанных в подпункте 3.4.3.2 пункта 3.4.3 подраздела 3.4 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента, в том числе поступивших в рамках межведомственного взаимодействия, исполнитель:

1) осуществляет проверку комплектности документов, соблюдения сроков подачи документов, полноты и достоверности содержащихся в них сведений путем их сопоставления с информацией, содержащейся в реестре МСП, в ЕГРИП, а также полученной от иных государственных органов и (или) организаций, которые обладают такими сведениями, в том числе поступившей в рамках межведомственного взаимодействия, либо представленной заявителем, на соответствие заявителя условиям признания социальным предприятием;

2) подготавливает и передает секретарю комиссии не позднее 10 рабочих дней со дня поступления заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительный орган заявление (запрос) и прилагаемые к нему документы и

(или) информацию, а также сводную информацию о заявителе, содержащую наименование и категорию заявителя, результаты проверки представленных заявителем документов, краткое содержание отчета о социальном воздействии (в случае его представления заявителем).

3.4.6.3. Секретарь комиссии при поступлении заявления (запроса), прилагаемых к нему документов и (или) информации организует проведение заседания комиссии и формирует проект протокола.

Комиссия не позднее 3 рабочих дней с даты поступления (в комиссию) рассматривает заявление (запрос) и прилагаемые к нему документы и (или) информацию на предмет соответствия заявителя требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего административного регламента и принимает одно из следующих решений:

а) рекомендовать Исполнительному органу принять решение о признании заявителя социальным предприятием;

б) рекомендовать Исполнительному органу принять решение об отказе в признании заявителя социальным предприятием по основаниям, предусмотренным подпунктом 3.4.7.2 пункта 3.4.7 подраздела 3.4 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента.

3.4.6.4. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии, утверждаемым приказом Исполнительного органа.

3.4.6.5. Ответственным за выполнение административной процедуры является исполнитель.

3.4.6.6. Критерием принятия решений является отсутствие либо наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 3.4.7.2 пункта 3.4.7 подраздела 3.4 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента.

3.4.6.7. Результатом административной процедуры является подписанный протокол заседания комиссии, содержащий рекомендации Исполнительному органу по принятию решения о признании либо об отказе в признании заявителя социальным предприятием.

3.4.6.8. Результат административной процедуры фиксируется подписью секретаря комиссии и председательствующего на заседании комиссии в протоколе заседания комиссии.

3.4.7. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

3.4.7.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие подписанного протокола заседания комиссии. На основании рекомендаций комиссии, указанных в протоколе заседания комиссии, исполнитель готовит проект приказа Исполнительного органа о признании заявителя социальным предприятием либо, при наличии оснований для отказа в

предоставлении государственной услуги, проект приказа Исполнительного органа об отказе в признании заявителя социальным предприятием.

Критерием принятия решения является отсутствие либо наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 3.4.7.2 пункта 3.4.7 подраздела 3.4 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента.

3.4.7.2. Исполнительный орган отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

а) некомплектность представленных заявителем документов, указанных в подпункте 3.4.3.2 пункта 3.4.3 подраздела 3.4 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента (за исключением документов, указанных в подпунктах «д» и «з» подпункта 3.4.3.2 пункта 3.4.3 подраздела 3.4 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента), и (или) недостоверность содержащихся в них сведений, и (или) электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа или распознать его реквизиты;

б) установленное в ходе рассмотрения документов, указанных в подпункте 3.4.3.2 пункта 3.4.3 подраздела 3.4 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента, а также сведений и информации, полученных Исполнительным органом при межведомственном информационном взаимодействии, несоответствие заявителя условиям признания социальным предприятием, предусмотренным пунктом 1 части 1 и (или) частью 4 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ, в том числе отсутствие сведений о заявителе в реестре МСП;

в) нарушение срока подачи документов, установленного пунктом 10 Порядка, утвержденного приказом Минэкономразвития РФ № 773 (за исключением случая, установленного пунктом 2 приказа Минэкономразвития РФ № 773).

3.4.7.3. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 9 рабочих дней со дня подписания протокола комиссии и 25 рабочих дней со дня поступления и регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

3.4.8. Предоставление результата государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

3.4.8.1. Способы предоставления результата государственной услуги:

а) посредством электронной почты – на указанный в заявлении (запросе) адрес электронной почты в виде электронного документа и (или) электронного образа документа, заверенного уполномоченным должностным лицом

Исполнительного органа;

б) заказным почтовым отправлением (в случае отсутствия в заявлении (запросе) адреса электронной почты);

в) непосредственно в Исполнительном органе на бумажном носителе (в случае отсутствия в заявлении (запросе) почтового адреса и адреса электронной почты);

г) в случае обращения заявителя за получением государственной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ на бумажном носителе;

д) посредством Регионального портала или платформы МСП.РФ – в личном кабинете заявителя.

3.4.8.2. Предоставление заявителю результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия приказа, содержащего решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.4.8.3. Государственная услуга в соответствии с настоящим вариантом предусматривает возможность получения результата государственной услуги в МФЦ по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

Получение результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно в Исполнительном органе осуществляется только по адресу нахождения Исполнительного органа ввиду отсутствия его территориальных структурных подразделений.

3.5. Описание варианта 3 предоставления государственной услуги заявителю – юридическому лицу, от имени которого обращается руководитель либо иное лицо, имеющее право действовать без доверенности, соответствующему условиям, предусмотренным пунктом 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ

3.5.1. Результат предоставления настоящего варианта государственной услуги

3.5.1.1. Результатом предоставления настоящего варианта государственной услуги является решение в форме приказа Исполнительного органа о признании заявителя или об отказе в признании заявителя социальным предприятием с уведомлением о принятом решении.

3.5.1.2. Приказ Исполнительного органа о результатах предоставления варианта государственной услуги размещается на Интернет-портале малого и среднего предпринимательства Краснодарского края (www.mbkuban.ru).

3.5.2. Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

Перечень административных процедур:

а) прием заявления (запроса), документов и (или) информации,

необходимых для предоставления государственной услуги;

- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) рассмотрение заявления (запроса), документов и (или) информации, в том числе документов, поступивших в рамках межведомственного взаимодействия;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- д) предоставление результата государственной услуги.

3.5.3. Прием заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

3.5.3.1. Представление заявителем заявления (запроса), документов и (или) информации осуществляется посредством:

- а) обращения в Исполнительный орган;
- б) заказным почтовым отправлением в Исполнительный орган;
- в) обращения в МФЦ;
- г) посредством Регионального портала;
- д) через платформу МСП.РФ.

3.5.3.2. Состав заявления (запроса) и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом предоставления государственной услуги, а также способы подачи таких заявления (запроса), документов и (или) информации заявителем:

а) заявление (запрос) заявителя о признании субъекта МСП социальным предприятием, подписанное заявителем. Рекомендуемая форма указанного заявления приведена в приложении 2 к настоящему административному регламенту;

б) копия штатного расписания заявителя, действительного на дату подачи заявления (запроса) (за исключением случая заключения гражданско-правового договора субъекта МСП с учреждением уголовно-исполнительной системы);

в) копии трудовых договоров с работниками заявителя из числа категорий граждан, указанных в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ, за исключением лиц, осужденных к лишению свободы и принудительным работам в период отбывания наказания. При обеспечении занятости лиц, осужденных к лишению свободы и принудительным работам в период отбывания наказания, представляется копия гражданско-правового договора субъекта МСП с учреждением уголовно-исполнительной системы;

г) копии документов, подтверждающих отнесение работников заявителя к категориям граждан, указанным в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ, в соответствии с рекомендуемым перечнем, предусмотренным приложением 3 к настоящему административному регламенту (за исключением случая заключения гражданско-правового договора субъекта МСП с учреждением уголовно-исполнительной системы);

д) сведения о численности и заработной плате работников заявителя из числа категорий граждан, указанных в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ. Рекомендуемая форма представления указанных сведений приведена в приложении 4 к настоящему административному регламенту;

е) копии согласий на обработку персональных данных работников заявителя из числа категорий граждан, указанных в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ (с указанием на то, что персональные данные предоставляются уполномоченному органу для цели признания субъекта МСП социальным предприятием), за исключением случая заключения гражданско-правового договора субъекта МСП с учреждением уголовно-исполнительной системы. Рекомендуемая форма указанного согласия на обработку персональных данных приведена в приложении 5 к настоящему административному регламенту.

Заявитель вправе дополнительно к исчерпывающему перечню документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представить отчет о социальном воздействии. Рекомендуемая форма указанного отчета приведена в приложении 6 к настоящему административному регламенту.

3.5.3.3. Способы установления личности представителя заявителя в зависимости от способа подачи заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с настоящим вариантом:

а) в Исполнительный орган – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) заказным почтовым отправлением в Исполнительный орган – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) посредством Регионального портала – усиленная квалифицированная электронная подпись, в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и постановления Правительства РФ № 634;

д) через платформу МСП.РФ – усиленная квалифицированная электронная подпись, в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, постановления Правительства РФ № 634.

3.5.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотрены при подаче заявления (запроса) посредством Регионального портала, платформы МСП.РФ – несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с положениями постановления Правительства РФ № 852.

3.5.3.5. Исполнительные органы Краснодарского края, участвующие в приеме заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги,

отсутствуют.

3.5.3.6. Государственная услуга предусматривает возможность подачи в МФЦ заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с настоящим вариантом по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

Прием заявления (запроса), документов и (или) информации в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, а также с условиями соглашения о взаимодействии между МФЦ и Исполнительным органом.

Ко всем копиям представленных документов для получения государственной услуги заявитель предъявляет подлинники для сверки.

Прием заявления (запроса), документов и (или) информации при непосредственном обращении заявителя в Исполнительный орган осуществляется только по адресу нахождения Исполнительного органа ввиду отсутствия его территориальных структурных подразделений.

3.5.3.7. Срок регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет:

а) в Исполнительном органе – регистрация осуществляется должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов – в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления (запроса) в Исполнительный орган;

б) в МФЦ – регистрация осуществляется сотрудником МФЦ в день приема и передается в Исполнительный орган;

в) посредством Регионального портала – в день поступления;

г) через платформу МСП.РФ – в день поступления.

3.5.3.8. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом – 27 рабочих дней со дня представления заявления (запроса), документов и (или) информации:

а) в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в Исполнительный орган, в том числе в случае, если заявление (запрос), документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в Исполнительный орган – не позднее 27 рабочих дней со дня регистрации поступивших в Исполнительный орган заявления (запроса), документов и (или) информации;

б) в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала, платформы МСП.РФ – не позднее 27 рабочих дней со дня регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации;

в) в случае, если заявление (запрос), документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в МФЦ – не позднее 27 рабочих дней со дня подачи в МФЦ заявления (запроса), документов и (или) информации.

3.5.4. Межведомственное информационное взаимодействие в соответствии с настоящим вариантом предоставления государственной услуги

3.5.4.1. Для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом Исполнительный орган в электронной форме, посредством СМЭВ направляет следующие запросы:

1) сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования, о нахождении в розыске. Поставщиком сведений является МВД России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) сведения о предоставлении статуса вынужденного переселенца и продлении срока его действия. Поставщиком сведений является МВД России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) сведения о назначении пенсии (пенсионерам МВД России). Поставщиком сведений является МВД России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц

(далее – ЕГРЮЛ) в форме выписки. Поставщиком сведений является ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) сведения из реестра МСП. Поставщиком сведений является ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) сведения о выдаче удостоверения беженца, свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации. Поставщиком сведений является ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) сведения о государственной регистрации смерти, содержащиеся в ЕГР ЗАГС. Поставщиком сведений является ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса),

документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8) сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в ЕГР ЗАГС. Поставщиком сведений является ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

9) сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год. Поставщиком сведений является ФНС России;

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10) предоставление государственным органам бухгалтерской отчетности из государственного информационного ресурса бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее – Ресурс БФО) по ИНН в электронной форме. Поставщиком сведений является ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

11) сведения о факте получения пенсии. Поставщиком сведений является Фонд.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

12) сведения о назначенных пенсиях и социальных выплатах за предыдущий календарный год. Поставщиком сведений является Фонд.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

13) сведения об отнесении гражданина к категории граждан предпенсионного возраста. Поставщиком сведений является Фонд.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

14) сведения, подтверждающие факт установления инвалидности, в том числе установления категории «ребенок-инвалид». Поставщиком является Фонд.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством

Российской Федерации;

15) сведения о пребывании в детском доме-интернате. Поставщиком является министерство труда и социального развития Краснодарского края.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

16) сведения, подтверждающие пребывание в учреждениях социальной помощи. Поставщиком является министерство труда и социального развития Краснодарского края.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

17) сведения о признании гражданина (семьи гражданина) малоимущим (малоимущей). Поставщиком является министерство труда и социального развития Краснодарского края.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе. Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

18) сведения, подтверждающие признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании. Поставщиком является министерство труда и социального развития Краснодарского края.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по

собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

19) сведения, подтверждающие статус многодетной семьи. Поставщиком сведений является министерство труда и социального развития Краснодарского края.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

20) сведения, подтверждающие установление опеки, попечительства над ребенком-инвалидом. Поставщиком сведений являются органы местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии – в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Краснодарского края.

3.4.8.1. Перечень запросов, направляемых Исполнительным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия для предоставления сведений, приведен в приложении 7 к настоящему административному регламенту.

3.5.5. Приостановление предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

Основания для приостановления предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края не предусмотрены.

3.5.6. Рассмотрение заявления (запроса), документов и (или) информации

3.5.6.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления (запроса), документов и (или) информации, указанных в подпункте 3.5.3.2 пункта 3.5.3 подраздела 3.5 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента, в том числе поступивших в рамках межведомственного взаимодействия.

3.5.6.2. При поступлении заявления (запроса), документов и (или) информации, указанных в подпункте 3.5.3.2 пункта 3.5.3 подраздела 3.5 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента, в том числе поступивших в рамках межведомственного взаимодействия, исполнитель:

1) осуществляет проверку комплектности документов, соблюдения сроков подачи документов, полноты и достоверности содержащихся в них сведений путем их сопоставления с информацией, содержащейся в реестре МСП, в ЕГРЮЛ, а также полученной от иных государственных органов и (или) организаций, которые обладают такими сведениями, в том числе поступившей в рамках межведомственного взаимодействия, либо представленной заявителем, на соответствие заявителя условиям признания социальным предприятием;

2) подготавливает и передает секретарю комиссии не позднее 10 рабочих дней со дня поступления заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительный орган заявление (запрос) и прилагаемые к нему документы и (или) информацию, а также сводную информацию о заявителе, содержащую наименование и категорию заявителя, результаты проверки представленных заявителем документов, краткое содержание отчета о социальном воздействии (в случае его представления заявителем).

3.5.6.3. Секретарь комиссии при поступлении заявления (запроса), прилагаемых к нему документов и (или) информации организует проведение заседания комиссии и формирует проект протокола.

Комиссия не позднее 3 рабочих дней с даты поступления (в комиссию) рассматривает заявление (запрос) и прилагаемые к нему документы и (или) информацию на предмет соответствия заявителя требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего административного регламента и принимает одно из следующих решений:

а) рекомендовать Исполнительному органу принять решение о признании заявителя социальным предприятием;

б) рекомендовать Исполнительному органу принять решение об отказе в признании заявителя социальным предприятием по основаниям, предусмотренным подпунктом 3.5.7.2 пункта 3.5.7 подраздела 3.5 раздела 3

«Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента.

3.5.6.4. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии, утверждаемым приказом Исполнительного органа.

3.5.6.5. Ответственным за выполнение административной процедуры является исполнитель.

3.5.6.6. Критерием принятия решений является отсутствие либо наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 3.5.7.2 пункта 3.5.7 подраздела 3.5 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента.

3.5.6.7. Результат административной процедуры является подписанный протокол заседания комиссии, содержащий рекомендации Исполнительному органу по принятию решения о признании либо об отказе в признании заявителя социальным предприятием.

3.5.6.8. Результат административной процедуры фиксируется подписью секретаря комиссии и председательствующего на заседании комиссии в протоколе заседания комиссии.

3.5.7. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

3.5.7.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие подписанного протокола заседания комиссии. На основании рекомендаций комиссии, указанных в протоколе заседания комиссии, исполнитель готовит проект приказа Исполнительного органа о признании заявителя социальным предприятием либо, при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, проект приказа Исполнительного органа об отказе в признании заявителя социальным предприятием.

Критерием принятия решения является отсутствие либо наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 3.5.7.2 пункта 3.5.7 подраздела 3.5 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента.

3.5.7.2. Исполнительный орган отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

а) некомплектность представленных заявителем документов, указанных в подпункте 3.5.3.2 пункта 3.5.3 подраздела 3.5 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента (за исключением документов, указанных в подпункте «г» подпункта 3.5.3.2 пункта 3.5.3 подраздела 3.5 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента), и (или) недостоверность содержащихся в них сведений, и (или) электронные образы документов не

позволяют в полном объеме прочитать текст документа или распознать его реквизиты;

б) установленное в ходе рассмотрения документов, указанных в подпункте 3.5.3.2 пункта 3.5.3 подраздела 3.5 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента, а также сведений и информации, полученных Исполнительным органом при межведомственном информационном взаимодействии, несоответствие заявителя условиям признания социальным предприятием, предусмотренным пунктом 1 части 1 и (или) частью 4 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ, в том числе отсутствие сведений о заявителе в реестре МСП;

в) нарушение срока подачи документов, установленного пунктом 10 Порядка, утвержденного приказом Минэкономразвития РФ № 773 (за исключением случая, установленного пунктом 2 приказа Минэкономразвития РФ № 773).

3.5.7.3. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 9 рабочих дней со дня подписания протокола комиссии и 25 рабочих дней со дня поступления и регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

3.5.8. Предоставление результата государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

3.5.8.1. Способы предоставления результата государственной услуги:

а) посредством электронной почты – на указанный в заявлении (запросе) адрес электронной почты в виде электронного документа и (или) электронного образа документа, заверенного уполномоченным должностным лицом Исполнительного органа;

б) заказным почтовым отправлением (в случае отсутствия в заявлении (запросе) адреса электронной почты);

в) непосредственно в Исполнительном органе на бумажном носителе (в случае отсутствия в заявлении (запросе) почтового адреса и адреса электронной почты);

г) в случае обращения заявителя за получением государственной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ на бумажном носителе;

д) посредством Регионального портала или платформы МСП.РФ – в личном кабинете заявителя.

3.5.8.2. Предоставление заявителю результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия приказа, содержащего решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.5.8.3. Государственная услуга в соответствии с настоящим вариантом предусматривает возможность получения результата государственной услуги в МФЦ по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

Получение результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно в Исполнительном органе осуществляется только по адресу нахождения Исполнительного органа ввиду отсутствия его территориальных структурных подразделений.

3.6. Описание варианта 4 предоставления государственной услуги заявителю – юридическому лицу, от имени которого обращается уполномоченный представитель, имеющий право действовать на основании доверенности, соответствующему условиям, предусмотренным пунктом 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ

3.6.1. Результат предоставления настоящего варианта государственной услуги

3.6.1.1. Результатом предоставления настоящего варианта государственной услуги является решение в форме приказа Исполнительного органа о признании заявителя или об отказе в признании заявителя социальным предприятием с уведомлением о принятом решении.

3.6.1.2. Приказ Исполнительного органа о результатах предоставления варианта государственной услуги размещается на Интернет-портале малого и среднего предпринимательства Краснодарского края (www.mbkuban.ru).

3.6.2. Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

Перечень административных процедур:

- а) прием заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) рассмотрение заявления (запроса), документов и (или) информации, в том числе документов, поступивших в рамках межведомственного взаимодействия;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- д) предоставление результата государственной услуги.

3.6.3. Прием заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

3.6.3.1. Представление заявителем заявления (запроса), документов и (или) информации осуществляется посредством:

- а) обращения в Исполнительный орган;
- б) заказным почтовым отправлением в Исполнительный орган;
- в) обращения в МФЦ;

г) посредством Регионального портала;

д) через платформу МСП.РФ.

3.6.3.2. Состав заявления (запроса) и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом предоставления государственной услуги, а также способы подачи таких заявления (запроса), документов и (или) информации заявителем:

а) заявление (запрос) заявителя о признании субъекта МСП социальным предприятием, подписанное заявителем. Рекомендуемая форма указанного заявления приведена в приложении 2 к настоящему административному регламенту;

б) документ, подтверждающий полномочия уполномоченного лица заявителя – доверенность, удостоверяющая право такого лица на подписание (представление) заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) копия штатного расписания заявителя, действительного на дату подачи заявления (запроса) (за исключением случая заключения гражданско-правового договора субъекта МСП с учреждением уголовно-исполнительной системы);

г) копии трудовых договоров с работниками заявителя из числа категорий граждан, указанных в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ, за исключением лиц, осужденных к лишению свободы и принудительным работам в период отбывания наказания. При обеспечении занятости лиц, осужденных к лишению свободы и принудительным работам в период отбывания наказания, представляется копия гражданско-правового договора субъекта МСП с учреждением уголовно-исполнительной системы;

д) копии документов, подтверждающих отнесение работников заявителя к категориям граждан, указанным в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ, в соответствии с рекомендуемым перечнем, предусмотренным приложением 3 к настоящему административному регламенту (за исключением случая заключения гражданско-правового договора субъекта МСП с учреждением уголовно-исполнительной системы);

е) сведения о численности и заработной плате работников заявителя из числа категорий граждан, указанных в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ. Рекомендуемая форма представления указанных сведений приведена в приложении 4 к настоящему административному регламенту;

ж) копии согласий на обработку персональных данных работников заявителя из числа категорий граждан, указанных в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ (с указанием на то, что персональные данные предоставляются уполномоченному органу для цели признания субъекта МСП социальным предприятием), за исключением случая заключения гражданско-правового договора субъекта МСП с учреждением уголовно-исполнительной системы. Рекомендуемая форма указанного согласия приведена в приложении 5 к настоящему административному регламенту.

Заявитель вправе дополнительно к исчерпывающему перечню документов,

необходимых для предоставления государственной услуги, представить отчет о социальном воздействии. Рекомендуемая форма указанного отчета приведена в приложении 6 к настоящему административному регламенту.

3.6.3.3. Способы установления личности представителя заявителя в зависимости от способа подачи заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с настоящим вариантом:

а) в Исполнительный орган – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) заказным почтовым отправлением в Исполнительный орган – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) посредством Регионального портала – усиленная квалифицированная электронная подпись, в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и постановления Правительства РФ № 634;

д) через платформу МСП.РФ – усиленная квалифицированная электронная подпись, в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, постановления Правительства РФ № 634.

3.6.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотрены при подаче заявления (запроса) посредством Регионального портала, платформы МСП.РФ – несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с положениями постановления Правительства РФ № 852.

3.6.3.5. Исполнительные органы Краснодарского края, участвующие в приеме заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

3.6.3.6. Государственная услуга предусматривает возможность подачи в МФЦ заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с настоящим вариантом по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

Прием заявления (запроса), документов и (или) информации в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, а также с условиями соглашения о взаимодействии между МФЦ и Исполнительным органом.

Ко всем копиям представленных документов для получения государственной услуги заявитель предъявляет подлинники для сверки.

Прием заявления (запроса), документов и (или) информации при непосредственном обращении заявителя в Исполнительный орган осуществляется только по адресу нахождения Исполнительного органа ввиду

отсутствия его территориальных структурных подразделений.

3.6.3.7. Срок регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет:

а) в Исполнительном органе – регистрация осуществляется должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов – в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления (запроса) в Исполнительный орган;

б) в МФЦ – регистрация осуществляется сотрудником МФЦ в день приема и передается в Исполнительный орган;

в) посредством Регионального портала – в день поступления;

г) через платформу МСП.РФ – в день поступления.

3.6.3.8. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом – 27 рабочих дней со дня представления заявления (запроса), документов и (или) информации:

а) в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в Исполнительный орган, в том числе в случае, если заявление (запрос), документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в Исполнительный орган – не позднее 27 рабочих дней со дня регистрации поступивших в Исполнительный орган заявления (запроса), документов и (или) информации;

б) в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала, платформы МСП.РФ – не позднее 27 рабочих дней со дня регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации;

в) в случае, если заявление (запрос), документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в МФЦ – не позднее 27 рабочих дней со дня подачи в МФЦ заявления (запроса), документов и (или) информации.

3.6.4. Межведомственное информационное взаимодействие в соответствии с настоящим вариантом предоставления государственной услуги

3.6.4.1. Для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом Исполнительный орган в электронной форме, посредством СМЭВ направляет следующие запросы:

1) сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования, о нахождении в розыске. Поставщиком сведений является МВД России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации)

поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) сведения о предоставлении статуса вынужденного переселенца и продлении срока его действия. Поставщиком сведений является МВД России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) сведения о назначении пенсии (пенсионерам МВД России). Поставщиком сведений является МВД России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) сведения из ЕГРЮЛ. Поставщиком сведений является ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) сведения из реестра МСП. Поставщиком сведений является ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных

заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) сведения о выдаче удостоверения беженца, свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации. Поставщиком сведений является ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) сведения о государственной регистрации смерти, содержащиеся в ЕГР ЗАГС. Поставщиком сведений является ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8) сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в ЕГР ЗАГС. Поставщиком сведений является ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

9) сведения о среднесписочной численности работников за

предшествующий календарный год. Поставщиком сведений является ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10) предоставление государственным органам бухгалтерской отчетности из Ресурса БФО по ИНН в электронной форме. Поставщиком сведений является ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

11) сведения о факте получения пенсии. Поставщиком сведений является Фонд.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

12) сведения о назначенных пенсиях и социальных выплатах за предыдущий календарный год. Поставщиком сведений является Фонд.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса),

документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

13) сведения об отнесении гражданина к категории граждан предпенсионного возраста. Поставщиком сведений является Фонд.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

14) сведения, подтверждающие факт установления инвалидности, в том числе установления категории «ребенок-инвалид». Поставщиком является Фонд.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

15) сведения о пребывании в детском доме-интернате. Поставщиком является министерство труда и социального развития Краснодарского края.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

16) сведения, подтверждающие пребывание в учреждениях социальной помощи. Поставщиком является министерство труда и социального развития Краснодарского края.

Основанием для направления запроса является непредставление

заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

17) сведения о признании гражданина (семьи гражданина) малоимущим (малоимущей). Поставщиком является министерство труда и социального развития Краснодарского края.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

18) сведения, подтверждающие признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании. Поставщиком является министерство труда и социального развития Краснодарского края.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

19) сведения, подтверждающие статус многодетной семьи. Поставщиком сведений является министерство труда и социального развития Краснодарского края.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

20) сведения, подтверждающие установление опеки, попечительства над ребенком-инвалидом. Поставщиком сведений являются органы местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии – в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Краснодарского края.

3.6.4.2. Перечень запросов, направляемых Исполнительным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия для предоставления сведений, приведен в приложении 7 к настоящему административному регламенту.

3.6.5. Приостановление предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

Основания для приостановления предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края не предусмотрены.

3.6.6. Рассмотрение заявления (запроса), документов и (или) информации

3.6.6.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления (запроса), документов и (или) информации, указанных в подпункте 3.6.3.2 пункта 3.6.3 подраздела 3.6 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента, в том числе поступивших в рамках межведомственного взаимодействия.

3.6.6.2. При поступлении заявления (запроса), документов и (или) информации, указанных в подпункте 3.6.3.2 пункта 3.6.3 подраздела 3.6 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента, в том числе поступивших в рамках межведомственного взаимодействия, исполнитель:

1) осуществляет проверку комплектности документов, соблюдения сроков подачи документов, полноты и достоверности содержащихся в них сведений путем их сопоставления с информацией, содержащейся в реестре МСП, в ЕГРЮЛ, а также полученной от иных государственных органов и (или) организаций, которые обладают такими сведениями, в том числе поступившей в рамках межведомственного взаимодействия, либо представленной заявителем, на соответствие заявителя условиям признания социальным предприятием;

2) подготавливает и передает секретарю комиссии не позднее 10 рабочих дней со дня поступления заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительный орган заявление (запрос) и прилагаемые к нему документы и (или) информацию, а также сводную информацию о заявителе, содержащую наименование и категорию заявителя, результаты проверки представленных заявителем документов, краткое содержание отчета о социальном воздействии в случае его представления заявителем).

3.6.6.3. Секретарь комиссии при поступлении заявления (запроса), прилагаемых к нему документов и (или) информации организует проведение заседания комиссии и формирует проект протокола.

Комиссия не позднее 3 рабочих дней с даты поступления (в комиссию) рассматривает заявление (запрос) и прилагаемые к нему документы и (или) информацию на предмет соответствия заявителя требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего административного регламента и принимает одно из следующих решений:

а) рекомендовать Исполнительному органу принять решение о признании заявителя социальным предприятием;

б) рекомендовать Исполнительному органу принять решение об отказе в признании заявителя социальным предприятием по основаниям, предусмотренным подпунктом 3.6.7.2 пункта 3.6.7 подраздела 3.6 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента.

3.6.6.4. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии, утверждаемым приказом Исполнительного органа.

3.6.6.5. Ответственным за выполнение административной процедуры является исполнитель.

3.6.6.6. Критерием принятия решений является отсутствие либо наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 3.6.7.2 пункта 3.6.7 подраздела 3.6 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента.

3.6.6.7. Результатом административной процедуры является подписанный протокол заседания комиссии, содержащий рекомендации Исполнительному органу по принятию решения о признании либо об отказе в признании заявителя социальным предприятием.

3.6.6.8. Результат административной процедуры фиксируется подписью секретаря комиссии и председательствующего на заседании комиссии в протоколе заседания комиссии.

3.6.7. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

3.6.7.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие подписанного протокола заседания комиссии. На основании рекомендаций комиссии, указанных в протоколе заседания комиссии, исполнитель готовит проект приказа Исполнительного органа о признании заявителя социальным предприятием либо, при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, проект приказа Исполнительного органа об отказе в признании заявителя социальным предприятием.

Критерием принятия решения является отсутствие либо наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 3.6.7.2 пункта 3.6.7 подраздела 3.6 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента.

3.6.7.2. Исполнительный орган отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

а) некомплектность представленных заявителем документов, указанных в подпункте 3.6.3.2 пункта 3.6.3 подраздела 3.6 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента (за исключением документов, указанных в подпункте «д» подпункта 3.6.3.2 пункта 3.6.3 подраздела 3.6 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента), и (или) недостоверность содержащихся в них сведений, и (или) электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа или распознать его реквизиты;

б) установленное в ходе рассмотрения документов, указанных в подпункте 3.6.3.2 пункта 3.6.3 подраздела 3.6 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента, а также сведений и информации, полученных Исполнительным органом при межведомственном информационном взаимодействии, несоответствие заявителя условиям признания социальным предприятием, предусмотренным пунктом 1 части 1 и (или) частью 4 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ, в том числе отсутствие сведений о заявителе в реестре МСП;

в) нарушение срока подачи документов, установленного пунктом 10 Порядка, утвержденного приказом Минэкономразвития РФ № 773 (за исключением случая, установленного пунктом 2 приказа Минэкономразвития РФ № 773).

3.6.7.3. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 9 рабочих дней со дня подписания протокола комиссии и 25 рабочих дней со дня поступления и регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

3.6.8. Предоставление результата государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

3.6.8.1. Способы предоставления результата государственной услуги:

а) посредством электронной почты – на указанный в заявлении (запросе) адрес электронной почты в виде электронного документа и (или) электронного образа документа, заверенного уполномоченным должностным лицом Исполнительного органа;

б) заказным почтовым отправлением (в случае отсутствия в заявлении (запросе) адреса электронной почты);

в) непосредственно в Исполнительном органе на бумажном носителе (в случае отсутствия в заявлении (запросе) почтового адреса и адреса электронной почты);

г) в случае обращения заявителя за получением государственной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ на бумажном носителе;

д) посредством Регионального портала или платформы МСП.РФ – в личном кабинете заявителя.

3.6.8.2. Предоставление заявителю результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия приказа, содержащего решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.6.8.3. Государственная услуга в соответствии с настоящим вариантом предусматривает возможность получения результата государственной услуги в МФЦ по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

Получение результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно в Исполнительном органе осуществляется только по адресу нахождения Исполнительного органа ввиду отсутствия его территориальных структурных подразделений.

3.7. Описание варианта 5 предоставления государственной услуги заявителю – индивидуальному предпринимателю, обратившемуся лично, соответствующему условиям, предусмотренным пунктом 1.1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ

3.7.1. Результат предоставления настоящего варианта государственной услуги

3.7.1.1. Результатом предоставления настоящего варианта государственной услуги является решение в форме приказа Исполнительного

органа о признании заявителя или об отказе в признании заявителя социальным предприятием с уведомлением о принятом решении.

3.7.1.2. Приказ Исполнительного органа о результатах предоставления варианта государственной услуги размещается на Интернет-портале малого и среднего предпринимательства Краснодарского края (www.mbkuban.ru).

3.7.2. Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

Перечень административных процедур:

- а) прием заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) рассмотрение заявления (запроса), документов и (или) информации, в том числе документов, поступивших в рамках межведомственного взаимодействия;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- д) предоставление результата государственной услуги.

3.7.3. Прием заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

3.7.3.1. Представление заявителем заявления (запроса), документов и (или) информации осуществляется посредством:

- а) обращения в Исполнительный орган;
- б) заказным почтовым отправлением в Исполнительный орган;
- в) обращения в МФЦ;
- г) посредством Регионального портала;
- д) через платформу МСП.РФ.

3.7.3.2. Состав заявления (запроса) и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом предоставления государственной услуги, а также способы подачи таких заявления (запроса), документов и (или) информации заявителем:

а) заявление (запрос) заявителя о признании субъекта МСП социальным предприятием (индивидуального предпринимателя, являющегося инвалидом), подписанное заявителем. Рекомендуемая форма указанного заявления приведена в приложении 8 к настоящему административному регламенту;

б) копия документа, подтверждающего факт установления инвалидности для индивидуальных предпринимателей – субъектов МСП, являющихся инвалидами – справка (копия) по форме согласно приложению 1 к приказу Минздравсоцразвития России № 1031н.

Заявитель вправе дополнительно к исчерпывающему перечню документов,

необходимых для предоставления государственной услуги, представить отчет о социальном воздействии. Рекомендуемая форма указанного отчета приведена в приложении б к настоящему административному регламенту.

Способы установления личности заявителя в зависимости от способа подачи заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с настоящим вариантом:

а) в Исполнительный орган – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) заказным почтовым отправлением в Исполнительный орган – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) посредством Регионального портала – усиленная квалифицированная электронная подпись, в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и постановления Правительства РФ № 634;

д) через платформу МСП.РФ – усиленная квалифицированная электронная подпись, в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, постановления Правительства РФ № 634.

3.7.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотрены при подаче заявления (запроса) посредством Регионального портала, платформы МСП.РФ – несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с положениями постановления Правительства РФ № 852.

3.7.3.5. Исполнительные органы Краснодарского края, участвующие в приеме заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

3.7.3.6. Государственная услуга предусматривает возможность подачи в МФЦ заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с настоящим вариантом по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

Прием заявления (запроса), документов и (или) информации в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, а также с условиями соглашения о взаимодействии между МФЦ и Исполнительным органом.

Ко всем копиям представленных документов для получения государственной услуги заявитель предъявляет подлинники для сверки.

Прием заявления (запроса), документов и (или) информации при непосредственном обращении заявителя в Исполнительный орган осуществляется только по адресу нахождения Исполнительного органа ввиду

отсутствия его территориальных структурных подразделений.

3.7.3.7. Срок регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет:

а) в Исполнительном органе – регистрация осуществляется должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов – в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления (запроса) в Исполнительный орган;

б) в МФЦ – регистрация осуществляется сотрудником МФЦ в день приема и передается в Исполнительный орган;

в) посредством Регионального портала – в день поступления;

г) через платформу МСП.РФ – в день поступления.

3.7.3.8. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом – 27 рабочих дней со дня представления заявления (запроса), документов и (или) информации:

а) в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в Исполнительный орган, в том числе в случае, если заявление (запрос), документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в Исполнительный орган – не позднее 27 рабочих дней со дня регистрации поступивших в Исполнительный орган заявления (запроса), документов и (или) информации;

б) в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала, платформы МСП.РФ – не позднее 27 рабочих дней со дня регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации;

в) в случае, если заявление (запрос), документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в МФЦ – не позднее 27 рабочих дней со дня подачи в МФЦ заявления (запроса), документов и (или) информации.

3.7.3. Межведомственное информационное взаимодействие в соответствии с настоящим вариантом предоставления государственной услуги

3.7.4.1. Для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом Исполнительный орган в электронной форме, посредством СМЭВ направляет следующие запросы:

1) сведения из ЕГРИП в форме выписки. Поставщиком сведений является ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) сведения из реестра МСП. Поставщиком сведений является ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) сведения об инвалиде в форме выписки. Поставщиком сведений является Фонд.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) сведения, подтверждающие факт установления инвалидности, в том числе установления категории «ребенок-инвалид». Поставщиком является Фонд.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год. Поставщиком сведений является ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных

заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7.4.2. Перечень запросов, направляемых Исполнительным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия для предоставления сведений, приведен в приложении 7 к настоящему административному регламенту.

3.7.5. Приостановление предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

Основания для приостановления предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края не предусмотрены.

3.7.6. Рассмотрение заявления (запроса), документов и (или) информации

3.7.6.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления (запроса), документов и (или) информации, указанных в подпункте 3.7.3.2 пункта 3.7.3 подраздела 3.7 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента, в том числе поступивших в рамках межведомственного взаимодействия.

3.7.6.2. При поступлении заявления (запроса), документов и (или) информации, указанных в подпункте 3.7.3.2 пункта 3.7.3 подраздела 3.7 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента, в том числе поступивших в рамках межведомственного взаимодействия, исполнитель:

1) осуществляет проверку комплектности документов, соблюдения сроков подачи документов, полноты и достоверности содержащихся в них сведений путем их сопоставления с информацией, содержащейся в реестре МСП, в ЕГРИП, а также полученной от иных государственных органов и (или) организаций, которые обладают такими сведениями, в том числе поступившей в рамках межведомственного взаимодействия, либо представленной заявителем, на соответствие заявителя условиям признания социальным предприятием;

2) подготавливает и передает секретарю комиссии не позднее 10 рабочих дней со дня поступления заявления (запроса), документов и (или) информации в

Исполнительный орган заявление (запрос) и прилагаемые к нему документы и (или) информацию, а также сводную информацию о заявителе, содержащую наименование и категорию заявителя, результаты проверки представленных заявителем документов, краткое содержание отчета о социальном воздействии (в случае его представления заявителем).

3.7.6.3. Секретарь комиссии при поступлении заявления (запроса), прилагаемых к нему документов и (или) информации организует проведение заседания комиссии и формирует проект протокола.

Комиссия не позднее 3 рабочих дней с даты поступления (в комиссию) рассматривает заявление (запрос) и прилагаемые к нему документы и (или) информацию на предмет соответствия заявителя требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего административного регламента и принимает одно из следующих решений:

а) рекомендовать Исполнительному органу принять решение о признании заявителя социальным предприятием;

б) рекомендовать Исполнительному органу принять решение об отказе в признании заявителя социальным предприятием по основаниям, предусмотренным подпунктом 3.7.7.2 пункта 3.7.7 подраздела 3.7 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента.

3.7.6.4. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии, утверждаемым приказом Исполнительного органа.

3.7.6.5. Ответственным за выполнение административной процедуры является исполнитель.

3.7.6.6. Критерием принятия решений является отсутствие либо наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 3.7.7.2 пункта 3.7.7 подраздела 3.7 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента.

3.7.6.7. Результатом административной процедуры является подписанный протокол заседания комиссии, содержащий рекомендации Исполнительному органу по принятию решения о признании либо об отказе в признании заявителя социальным предприятием.

3.7.6.8. Результат административной процедуры фиксируется подписью секретаря комиссии и председательствующего на заседании комиссии в протоколе заседания комиссии.

3.7.7. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

3.7.7.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие подписанного протокола заседания комиссии. На основании рекомендаций комиссии, указанных в протоколе заседания комиссии, исполнитель готовит проект приказа Исполнительного органа о признании

заявителя социальным предприятием либо, при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, проект приказа Исполнительного органа об отказе в признании заявителя социальным предприятием.

Критерием принятия решения является отсутствие либо наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 3.7.7.2 пункта 3.7.7 подраздела 3.7 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента.

3.7.7.2. Исполнительный орган отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

а) некомплектность представленных заявителем документов, указанных в подпункте 3.7.3.2 пункта 3.7.3 подраздела 3.7 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента (за исключением документов, указанных в подпункте «б» подпункта 3.7.3.2 пункта 3.7.3 подраздела 3.7 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента), и (или) недостоверность содержащихся в них сведений, и (или) электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочесть текст документа или распознать его реквизиты;

б) установленное в ходе рассмотрения документов, указанных в подпункте 3.7.3.2 пункта 3.7.3 подраздела 3.7 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента, а также сведений и информации, полученных Исполнительным органом при межведомственном информационном взаимодействии, несоответствие заявителя условиям признания социальным предприятием, предусмотренным пунктом 1.1 части 1 и (или) частью 4 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ, в том числе отсутствие сведений о заявителе в реестре МСП;

в) нарушение срока подачи документов, установленного пунктом 10 Порядка, утвержденного приказом Минэкономразвития РФ № 773 (за исключением случая, установленного пунктом 2 приказа Минэкономразвития РФ № 773).

3.7.7.3. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 9 рабочих дней со дня подписания протокола комиссии и 25 рабочих дней со дня поступления и регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

3.7.8. Предоставление результата государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

3.7.8.1. Способы предоставления результата государственной услуги:

а) посредством электронной почты – на указанный в заявлении (запросе) адрес электронной почты в виде электронного документа и (или) электронного

образа документа, заверенного уполномоченным должностным лицом Исполнительного органа;

б) заказным почтовым отправлением (в случае отсутствия в заявлении (запросе) адреса электронной почты);

в) непосредственно в Исполнительном органе на бумажном носителе (в случае отсутствия в заявлении (запросе) почтового адреса и адреса электронной почты);

г) в случае обращения заявителя за получением государственной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ на бумажном носителе;

д) посредством Регионального портала или платформы МСП.РФ – в личном кабинете заявителя.

3.7.8.2. Предоставление заявителю результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия приказа, содержащего решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.7.8.3. Государственная услуга в соответствии с настоящим вариантом предусматривает возможность получения результата государственной услуги в МФЦ по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

Получение результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно в Исполнительном органе осуществляется только по адресу нахождения Исполнительного органа ввиду отсутствия его территориальных структурных подразделений.

3.8. Описание варианта 6 предоставления государственной услуги заявителю – индивидуальному предпринимателю, обратившемуся через уполномоченное лицо, действующее на основании доверенности, соответствующему условиям, предусмотренным пунктом 1.1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ

3.8.1. Результат предоставления настоящего варианта государственной услуги

3.8.1.1. Результатом предоставления настоящего варианта государственной услуги является решение в форме приказа Исполнительного органа о признании заявителя или об отказе в признании заявителя социальным предприятием с уведомлением о принятом решении.

3.8.1.2. Приказ Исполнительного органа о результатах предоставления варианта государственной услуги размещается на Интернет-портале малого и среднего предпринимательства Краснодарского края (www.mbkuban.ru).

3.8.2. Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

Перечень административных процедур:

- а) прием заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) рассмотрение заявления (запроса), документов и (или) информации, в том числе документов, поступивших в рамках межведомственного взаимодействия;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- д) предоставление результата государственной услуги.

3.8.3. Прием заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

3.8.3.1. Представление заявителем заявления (запроса), документов и (или) информации осуществляется посредством:

- а) обращения в Исполнительный орган;
- б) заказным почтовым отправлением в Исполнительный орган;
- в) обращения в МФЦ;
- г) посредством Регионального портала;
- д) через платформу МСП.РФ.

3.8.3.2. Состав заявления (запроса) и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом предоставления государственной услуги, а также способы подачи таких заявления (запроса), документов и (или) информации заявителем:

а) заявление (запрос) заявителя о признании субъекта МСП социальным предприятием (индивидуального предпринимателя, являющегося инвалидом). Рекомендуемая форма указанного заявления приведена в приложении 8 к настоящему административному регламенту;

б) документ, подтверждающий полномочия уполномоченного лица заявителя – доверенность, удостоверяющая право такого лица на подписание (представление) заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) копия документа, подтверждающего факт установления инвалидности для индивидуальных предпринимателей – субъектов МСП, являющихся инвалидами – справка (копия) по форме согласно приложению 1 к приказу Минздравсоцразвития России № 1031н.

Заявитель вправе дополнительно к исчерпывающему перечню документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представить отчет о социальном воздействии. Рекомендуемая форма указанного отчета приведена в приложении 6 к настоящему административному регламенту.

3.8.3.3. Способы установления личности представителя заявителя в зависимости от способа подачи заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с настоящим вариантом:

а) в Исполнительный орган – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) заказным почтовым отправлением в Исполнительный орган – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) посредством Регионального портала – усиленная квалифицированная электронная подпись, в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и постановления Правительства РФ № 634;

д) через платформу МСП.РФ – усиленная квалифицированная электронная подпись, в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, постановления Правительства РФ № 634.

3.8.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотрены при подаче заявления (запроса) посредством Регионального портала, платформы МСП.РФ – несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с положениями постановления Правительства РФ № 852.

3.8.3.5. Исполнительные органы Краснодарского края, участвующие в приеме заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

3.8.3.6. Государственная услуга предусматривает возможность подачи в МФЦ заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с настоящим вариантом по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

Прием заявления (запроса), документов и (или) информации в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, а также с условиями соглашения о взаимодействии между МФЦ и Исполнительным органом.

Ко всем копиям представленных документов для получения государственной услуги заявитель предъявляет подлинники для сверки.

Прием заявления (запроса), документов и (или) информации при непосредственном обращении заявителя в Исполнительный орган осуществляется только по адресу нахождения Исполнительного органа ввиду отсутствия его территориальных структурных подразделений.

3.8.3.7. Срок регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет:

а) в Исполнительном органе – регистрация осуществляется должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов – в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления (запроса) в Исполнительный орган;

б) в МФЦ – регистрация осуществляется сотрудником МФЦ в день приема и передается в Исполнительный орган;

в) посредством Регионального портала – в день поступления;

г) через платформу МСП.РФ – в день поступления.

3.8.3.8. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом – 27 рабочих дней со дня представления заявления (запроса), документов и (или) информации:

а) в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в Исполнительный орган, в том числе в случае, если заявление (запрос), документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в Исполнительный орган – не позднее 27 рабочих дней со дня регистрации поступивших в Исполнительный орган заявления (запроса), документов и (или) информации;

б) в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала, платформы МСП.РФ – не позднее 27 рабочих дней со дня регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации;

в) в случае, если заявление (запрос), документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в МФЦ – не позднее 27 рабочих дней со дня подачи в МФЦ заявления (запроса), документов и (или) информации.

3.8.4. Межведомственное информационное взаимодействие в соответствии с настоящим вариантом предоставления государственной услуги

3.8.4.1. Для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом Исполнительный орган в электронной форме, посредством СМЭВ направляет следующие запросы:

1) сведения из ЕГРИП в форме выписки. Поставщиком сведений является ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) сведения из реестра МСП. Поставщиком сведений является ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по

собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) сведения об инвалиде в форме выписки. Поставщиком сведений является Фонд.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) сведения, подтверждающие факт установления инвалидности, в том числе установления категории «ребенок-инвалид». Поставщиком является Фонд.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год. Поставщиком сведений является ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8.4.2. Перечень запросов, направляемых Исполнительным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия для предоставления сведений, приведен в приложении 7 к настоящему административному регламенту.

3.8.5. Приостановление предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

Основания для приостановления предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края не предусмотрены.

3.8.6. Рассмотрение заявления (запроса), документов и (или) информации

3.8.6.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления (запроса), документов и (или) информации, указанных в подпункте 3.8.3.2 пункта 3.8.3 подраздела 3.8 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента, в том числе поступивших в рамках межведомственного взаимодействия.

3.8.6.2. При поступлении заявления (запроса), документов и (или) информации, указанных в подпункте 3.8.3.2 пункта 3.8.3 подраздела 3.8 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента, в том числе поступивших в рамках межведомственного взаимодействия, исполнитель:

1) осуществляет проверку комплектности документов, соблюдения сроков подачи документов, полноты и достоверности содержащихся в них сведений путем их сопоставления с информацией, содержащейся в реестре МСП, в ЕГРИП, а также полученной от иных государственных органов и (или) организаций, которые обладают такими сведениями, в том числе поступившей в рамках межведомственного взаимодействия, либо представленной заявителем, на соответствие заявителя условиям признания социальным предприятием;

2) подготавливает и передает секретарю комиссии не позднее 10 рабочих дней со дня поступления заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительный орган заявление (запрос) и прилагаемые к нему документы и (или) информацию, а также сводную информацию о заявителе, содержащую наименование и категорию заявителя, результаты проверки представленных заявителем документов, краткое содержание отчета о социальном воздействии (в случае его представления заявителем).

3.8.6.3. Секретарь комиссии при поступлении заявления (запроса), прилагаемых к нему документов и (или) информации организует проведение заседания комиссии и формирует проект протокола.

Комиссия не позднее 3 рабочих дней с даты поступления (в комиссию) рассматривает заявление (запрос) и прилагаемые к нему документы и (или) информацию на предмет соответствия заявителя требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего административного регламента и принимает одно из следующих решений:

а) рекомендовать Исполнительному органу принять решение о признании заявителя социальным предприятием;

б) рекомендовать Исполнительному органу принять решение об отказе в признании заявителя социальным предприятием по основаниям, предусмотренным подпунктом 3.8.7.2 пункта 3.8.7 подраздела 3.8 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента.

3.8.6.4. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии, утверждаемым приказом Исполнительного органа.

3.8.6.5. Ответственным за выполнение административной процедуры является исполнитель.

3.8.6.6. Критерием принятия решений является отсутствие либо наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 3.8.7.2 пункта 3.8.7 подраздела 3.8 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента.

3.8.6.7. Результатом административной процедуры является подписанный протокол заседания комиссии, содержащий рекомендации Исполнительному органу по принятию решения о признании либо об отказе в признании заявителя социальным предприятием.

3.8.6.8. Результат административной процедуры фиксируется подписью секретаря комиссии и председательствующего на заседании комиссии в протоколе заседания комиссии.

3.8.7. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

3.8.7.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие подписанного протокола заседания комиссии. На основании рекомендаций комиссии, указанных в протоколе заседания комиссии, исполнитель готовит проект приказа Исполнительного органа о признании заявителя социальным предприятием либо, при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, проект приказа Исполнительного органа об отказе в признании заявителя социальным предприятием.

Критерием принятия решения является отсутствие либо наличие

оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 3.8.7.2 пункта 3.8.7 подраздела 3.8 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента.

3.8.7.2. Исполнительный орган отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

а) некомплектность представленных заявителем документов, указанных в подпункте 3.8.3.2 пункта 3.8.3 подраздела 3.8 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента (за исключением документов, указанных в подпункте «в» подпункта 3.8.3.2 пункта 3.8.3 подраздела 3.8 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента), и (или) недостоверность содержащихся в них сведений, и (или) электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа или распознать его реквизиты;

б) установленное в ходе рассмотрения документов, указанных в подпункте 3.8.3.2 пункта 3.8.3 подраздела 3.8 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента, а также сведений и информации, полученных Исполнительным органом при межведомственном информационном взаимодействии, несоответствие заявителя условиям признания социальным предприятием, предусмотренным пунктом 1.1 части 1 и (или) частью 4 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ, в том числе отсутствие сведений о заявителе в реестре МСП;

в) нарушение срока подачи документов, установленного пунктом 10 Порядка, утвержденного приказом Минэкономразвития РФ № 773 (за исключением случая, установленного пунктом 2 приказа Минэкономразвития РФ № 773).

3.8.7.3. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 9 рабочих дней со дня подписания протокола комиссии и 25 рабочих дней со дня поступления и регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

3.8.8. Предоставление результата государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

3.8.8.1. Способы предоставления результата государственной услуги:

а) посредством электронной почты – на указанный в заявлении (запросе) адрес электронной почты в виде электронного документа и (или) электронного образа документа, заверенного уполномоченным должностным лицом Исполнительного органа;

б) заказным почтовым отправлением (в случае отсутствия в заявлении (запросе) адреса электронной почты);

в) непосредственно в Исполнительном органе на бумажном носителе (в случае отсутствия в заявлении (запросе) почтового адреса и адреса электронной почты);

г) в случае обращения заявителя за получением государственной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ на бумажном носителе;

д) посредством Регионального портала или платформы МСП.РФ – в личном кабинете заявителя.

3.8.8.2. Предоставление заявителю результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия приказа, содержащего решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.8.8.3. Государственная услуга в соответствии с настоящим вариантом предусматривает возможность получения результата государственной услуги в МФЦ по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

Получение результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно в Исполнительном органе осуществляется только по адресу нахождения Исполнительного органа ввиду отсутствия его территориальных структурных подразделений.

3.9. Описание варианта 7 предоставления государственной услуги заявителю – индивидуальному предпринимателю, обратившемуся лично, соответствующему условиям, предусмотренным пунктом 2 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ

3.9.1. Результат предоставления настоящего варианта государственной услуги

3.9.1.1. Результатом предоставления настоящего варианта государственной услуги является решение в форме приказа Исполнительного органа о признании заявителя или об отказе в признании заявителя социальным предприятием с уведомлением о принятом решении.

3.9.1.2. Приказ Исполнительного органа о результатах предоставления варианта государственной услуги размещается на Интернет-портале малого и среднего предпринимательства Краснодарского края (www.mbkkuban.ru).

3.9.2. Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

Перечень административных процедур:

- а) прием заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;

- в) рассмотрение заявления (запроса), документов и (или) информации, в том числе документов, поступивших в рамках межведомственного взаимодействия;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- д) предоставление результата государственной услуги.

3.9.3. Прием заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

3.9.3.1. Представление заявителем заявления (запроса), документов и (или) информации осуществляется посредством:

- а) обращения в Исполнительный орган;
- б) заказным почтовым отправлением в Исполнительный орган;
- в) обращения в МФЦ;
- г) посредством Регионального портала;
- е) через платформу МСП.РФ.

3.9.3.2. Состав заявления (запроса) и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом предоставления государственной услуги, а также способы подачи таких заявления (запроса), документов и (или) информации заявителем:

а) заявление (запрос) заявителя о признании субъекта МСП социальным предприятием, подписанное заявителем. Рекомендуемая форма указанного заявления приведена в приложении 2 к настоящему административному регламенту;

б) сведения о реализации товаров (работ, услуг), производимых гражданами из числа категорий граждан, указанных в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ. Рекомендуемая форма представления указанных сведений приведена в приложении 9 к настоящему административному регламенту;

в) справка о доле доходов, полученных заявителем от осуществления деятельности (видов деятельности), указанной в пункте 2 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ, по итогам предыдущего календарного года в общем объеме доходов и о доле полученной заявителем чистой прибыли за предшествующий календарный год, направленной на осуществление такой деятельности (видов такой деятельности) в текущем календарном году, от размера указанной прибыли (в случае наличия чистой прибыли за предшествующий календарный год). Рекомендуемая форма указанной справки приведена в приложении 10 к настоящему административному регламенту.

Заявитель вправе дополнительно к исчерпывающему перечню документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представить отчет о социальном воздействии. Рекомендуемая форма указанного отчета приведена в приложении 6 к настоящему административному регламенту.

3.9.3.3. Способы установления личности заявителя в зависимости от способа подачи заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с настоящим вариантом:

а) в Исполнительный орган – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) заказным почтовым отправлением в Исполнительный орган – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) посредством Регионального портала – усиленная квалифицированная электронная подпись, в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и постановления Правительства РФ № 634;

д) через платформу МСП.РФ – усиленная квалифицированная электронная подпись, в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, постановления Правительства РФ № 634.

3.9.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотрены при подаче заявления (запроса) посредством Регионального портала, платформы МСП.РФ – несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с положениями постановления Правительства РФ № 852.

3.9.3.5. Исполнительные органы Краснодарского края, участвующие в приеме заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

3.9.3.6. Государственная услуга предусматривает возможность подачи в МФЦ заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с настоящим вариантом по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

Прием заявления (запроса), документов и (или) информации в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, а также с условиями соглашения о взаимодействии между МФЦ и Исполнительным органом.

Ко всем копиям представленных документов для получения государственной услуги заявитель предъявляет подлинники для сверки.

Прием заявления (запроса), документов и (или) информации при непосредственном обращении заявителя в Исполнительный орган осуществляется только по адресу нахождения Исполнительного органа ввиду отсутствия его территориальных структурных подразделений.

3.9.3.7. Срок регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги,

составляет:

а) в Исполнительном органе – регистрация осуществляется должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов – в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления (запроса) в Исполнительный орган;

б) в МФЦ – регистрация осуществляется сотрудником МФЦ в день приема и передается в Исполнительный орган;

в) посредством Регионального портала – в день поступления;

г) через платформу МСП.РФ – в день поступления.

3.9.3.8. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом – 27 рабочих дней со дня представления заявления (запроса), документов и (или) информации:

а) в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в Исполнительный орган, в том числе в случае, если заявление (запрос), документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в Исполнительный орган – не позднее 27 рабочих дней со дня регистрации поступивших в Исполнительный орган заявления (запроса), документов и (или) информации;

б) в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала, платформы МСП.РФ – не позднее 27 рабочих дней со дня регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации;

в) в случае, если заявление (запрос), документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в МФЦ – не позднее 27 рабочих дней со дня подачи в МФЦ заявления (запроса), документов и (или) информации.

3.9.4. Межведомственное информационное взаимодействие в соответствии с настоящим вариантом предоставления государственной услуги

3.9.4.1. Для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом Исполнительный орган в электронной форме, посредством СМЭВ направляет запрос:

1) сведения из ЕГРИП. Поставщиком сведений является ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством

Российской Федерации;

2) сведения из реестра МСП. Поставщиком сведений является ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9.4.2. Перечень запросов, направляемых Исполнительным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия для предоставления сведений, приведен в приложении 7 к настоящему административному регламенту.

3.9.5. Приостановление предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

Основания для приостановления предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края не предусмотрены.

3.9.6. Непредставление заявителем документов и (или) информации

3.9.6.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления (запроса), документов и (или) информации, указанных в подпункте 3.9.3.2 пункта 3.9.3 подраздела 3.9 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента, в том числе поступивших в рамках межведомственного взаимодействия.

3.9.6.2. При поступлении заявления (запроса), документов и (или) информации, указанных в подпункте 3.9.3.2 пункта 3.9.3 подраздела 3.9 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента, в том числе поступивших в рамках межведомственного взаимодействия, исполнитель:

1) осуществляет проверку комплектности документов, соблюдения сроков подачи документов, полноты и достоверности содержащихся в них сведений путем их сопоставления с информацией, содержащейся в реестре МСП, в ЕГРИП, а также полученной от иных государственных органов и (или) организаций, которые обладают такими сведениями, в том числе поступившей в

рамках межведомственного взаимодействия, либо представленной заявителем, на соответствие заявителя условиям признания социальным предприятием;

2) подготавливает и передает секретарю комиссии не позднее 10 рабочих дней со дня поступления заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительный орган заявление (запрос) и прилагаемые к нему документы и (или) информацию, а также сводную информацию о заявителе, содержащую наименование и категорию заявителя, результаты проверки представленных заявителем документов, краткое содержание отчета о социальном воздействии (в случае его представления заявителем).

3.9.6.3. Секретарь комиссии при поступлении заявления (запроса), прилагаемых к нему документов и (или) информации организует проведение заседания комиссии и формирует проект протокола.

Комиссия не позднее 3 рабочих дней с даты поступления (в комиссию) рассматривает заявление (запрос) и прилагаемые к нему документы и (или) информацию на предмет соответствия заявителя требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего административного регламента и принимает одно из следующих решений:

а) рекомендовать Исполнительному органу принять решение о признании заявителя социальным предприятием;

б) рекомендовать Исполнительному органу принять решение об отказе в признании заявителя социальным предприятием по основаниям, предусмотренным подпунктом 3.9.7.2 пункта 3.9.7 подраздела 3.9 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента.

3.9.6.4. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии, утверждаемым приказом Исполнительного органа.

3.9.6.5. Ответственным за выполнение административной процедуры является исполнитель.

3.9.6.6. Критерием принятия решений является отсутствие либо наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 3.9.7.2 пункта 3.9.7 подраздела 3.9 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента.

3.9.6.7. Результатом административной процедуры является подписанный протокол заседания комиссии, содержащий рекомендации Исполнительному органу по принятию решения о признании либо об отказе в признании заявителя социальным предприятием.

3.9.6.8. Результат административной процедуры фиксируется подписью секретаря комиссии и председательствующего на заседании комиссии в протоколе заседания комиссии.

3.9.7. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

3.9.7.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие подписанного протокола заседания комиссии. На основании рекомендаций комиссии, указанных в протоколе заседания комиссии, исполнитель готовит проект приказа Исполнительного органа о признании заявителя социальным предприятием либо, при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, проект приказа Исполнительного органа об отказе в признании заявителя социальным предприятием.

Критерием принятия решения является отсутствие либо наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 3.9.7.2 пункта 3.9.7 подраздела 3.9 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента.

3.9.7.2. Исполнительный орган отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

а) некомплектность представленных заявителем документов, указанных в подпункте 3.9.3.2 пункта 3.9.3 подраздела 3.9 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента, и (или) недостоверность содержащихся в них сведений, и (или) электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа или распознать его реквизиты;

б) установленное в ходе рассмотрения документов, указанных в подпункте 3.9.3.2 пункта 3.9.3 подраздела 3.9 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента, а также сведений и информации, полученных Исполнительным органом при межведомственном информационном взаимодействии, несоответствие заявителя условиям признания социальным предприятием, предусмотренным пунктом 2 части 1 и (или) частью 4 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ, в том числе отсутствие сведений о заявителе в реестре МСП;

в) нарушение срока подачи документов, установленного пунктом 10 Порядка, утвержденного приказом Минэкономразвития РФ № 773 (за исключением случая, установленного пунктом 2 приказа Минэкономразвития РФ № 773).

3.9.7.3. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 9 рабочих дней со дня подписания протокола комиссии и 25 рабочих дней со дня поступления и регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

3.9.8. Предоставление результата государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

3.9.8.1. Способы предоставления результата государственной услуги:

а) посредством электронной почты – на указанный в заявлении (запросе) адрес электронной почты в виде электронного документа и (или) электронного образа документа, заверенного уполномоченным должностным лицом Исполнительного органа;

б) заказным почтовым отправлением (в случае отсутствия в заявлении (запросе) адреса электронной почты);

в) непосредственно в Исполнительном органе на бумажном носителе (в случае отсутствия в заявлении (запросе) почтового адреса и адреса электронной почты);

г) в случае обращения заявителя за получением государственной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ на бумажном носителе;

д) посредством Регионального портала или платформы МСП.РФ – в личном кабинете заявителя.

3.9.8.2. Предоставление заявителю результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия приказа, содержащего решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.9.8.3. Государственная услуга в соответствии с настоящим вариантом предусматривает возможность получения результата государственной услуги в МФЦ по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

Получение результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно в Исполнительном органе осуществляется только по адресу нахождения Исполнительного органа ввиду отсутствия его территориальных структурных подразделений.

3.10. Описание варианта 8 предоставления государственной услуги заявителю – индивидуальному предпринимателю, обратившемуся через уполномоченное лицо, действующее на основании доверенности, соответствующему условиям, предусмотренным пунктом 2 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ

3.10.1. Результат предоставления настоящего варианта государственной услуги

3.10.1.1. Результатом предоставления настоящего варианта государственной услуги является решение в форме приказа Исполнительного органа о признании заявителя или об отказе в признании заявителя социальным предприятием с уведомлением о принятом решении.

3.10.1.2. Приказ Исполнительного органа о результатах предоставления варианта государственной услуги размещается на Интернет-портале малого и

среднего предпринимательства Краснодарского края (www.mbkuban.ru).

3.10.2. Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

Перечень административных процедур:

- а) прием заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) рассмотрение заявления (запроса), документов и (или) информации, в том числе документов, поступивших в рамках межведомственного взаимодействия;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- д) предоставление результата государственной услуги.

3.10.3. Прием заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

3.10.3.1. Представление заявителем заявления (запроса), документов и (или) информации осуществляется посредством:

- а) обращения в Исполнительный орган;
- б) заказным почтовым отправлением в Исполнительный орган;
- в) обращения в МФЦ;
- г) посредством Регионального портала;
- д) через платформу МСП.РФ.

3.10.3.2. Состав заявления (запроса) и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом предоставления государственной услуги, а также способы подачи таких заявления (запроса), документов и (или) информации заявителем:

а) заявление (запрос) заявителя о признании субъекта МСП социальным предприятием. Рекомендуемая форма указанного заявления приведена в приложении 2 к настоящему административному регламенту;

б) документ, подтверждающий полномочия уполномоченного лица заявителя – доверенность, удостоверяющая право такого лица на подписание (представление) заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) сведения о реализации товаров (работ, услуг), производимых гражданами из числа категорий граждан, указанных в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ. Рекомендуемая форма представления указанных сведений приведена в приложении 9 к настоящему административному регламенту;

г) справка о доле доходов, полученных заявителем от осуществления деятельности (видов деятельности), указанной в пункте 2 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ, по итогам предыдущего календарного года в общем объеме доходов и о доле полученной заявителем чистой прибыли за предшествующий календарный год, направленной на осуществление такой деятельности (видов такой деятельности) в текущем календарном году, от размера указанной прибыли (в случае наличия чистой прибыли за предшествующий календарный год). Рекомендуемая форма указанной справки приведена в приложении 10 к настоящему административному регламенту.

Заявитель вправе дополнительно к исчерпывающему перечню документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представить отчет о социальном воздействии. Рекомендуемая форма указанного отчета о социальном воздействии приведена в приложении 6 к настоящему административному регламенту.

3.10.3.3. Способы установления личности представителя заявителя в зависимости от способа подачи заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с настоящим вариантом:

а) в Исполнительный орган – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) заказным почтовым отправлением в Исполнительный орган – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) посредством Регионального портала – усиленная квалифицированная электронная подпись, в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и постановления Правительства РФ № 634;

д) через платформу МСП.РФ – усиленная квалифицированная электронная подпись, в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, постановления Правительства РФ № 634.

3.10.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотрены при подаче заявления (запроса) посредством Регионального портала, платформы МСП.РФ – несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с положениями постановления Правительства РФ № 852.

3.10.3.5. Исполнительные органы Краснодарского края, участвующие в приеме заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

3.10.3.6. Государственная услуга предусматривает возможность подачи в МФЦ заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для

предоставления государственной услуги, в соответствии с настоящим вариантом по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

Прием заявления (запроса), документов и (или) информации в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, а также с условиями соглашения о взаимодействии между МФЦ и Исполнительным органом.

Ко всем копиям представленных документов для получения государственной услуги заявитель предъявляет подлинники для сверки.

Прием заявления (запроса), документов и (или) информации при непосредственном обращении заявителя в Исполнительный орган осуществляется только по адресу нахождения Исполнительного органа ввиду отсутствия его территориальных структурных подразделений.

3.10.3.7. Срок регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет:

а) в Исполнительном органе – регистрация осуществляется должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов – в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления (запроса) в Исполнительный орган;

б) в МФЦ – регистрация осуществляется сотрудником МФЦ в день приема и передается в Исполнительный орган;

в) посредством Регионального портала – в день поступления;

г) через платформу МСП.РФ – в день поступления.

3.10.3.8. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом – 27 рабочих дней со дня представления заявления (запроса), документов и (или) информации:

а) в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в Исполнительный орган, в том числе в случае, если заявление (запрос), документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в Исполнительный орган – не позднее 27 рабочих дней со дня регистрации поступивших в Исполнительный орган заявления (запроса), документов и (или) информации;

б) в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала, платформы МСП.РФ – не позднее 27 рабочих дней со дня регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации;

в) в случае, если заявление (запрос), документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в МФЦ – не позднее 27 рабочих дней со дня подачи в МФЦ заявления (запроса), документов и (или) информации.

3.10.4. Межведомственное информационное взаимодействие в соответствии с настоящим вариантом предоставления государственной услуги

3.10.4.1. Для предоставления государственной услуги в соответствии с

настоящим вариантом Исполнительный орган в электронной форме, посредством СМЭВ направляет запрос:

1) сведения из ЕГРИП. Поставщиком сведений является ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) сведения из реестра МСП. Поставщиком сведений является ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10.4.2. Перечень запросов, направляемых Исполнительным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия для предоставления сведений, приведен в приложении 7 к настоящему административному регламенту.

3.10.5. Приостановление предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

Основания для приостановления предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края не предусмотрены.

3.10.6. Рассмотрение заявления (запроса), документов и (или) информации

3.10.6.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления (запроса), документов и (или) информации, указанных в подпункте 3.10.3.2 пункта 3.10.3 подраздела 3.10

раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента, в том числе поступивших в рамках межведомственного взаимодействия.

3.10.6.2. При поступлении заявления (запроса), документов и (или) информации, указанных в подпункте 3.10.3.2 пункта 3.10.3 подраздела 3.10 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента, в том числе поступивших в рамках межведомственного взаимодействия, исполнитель:

1) осуществляет проверку комплектности документов, соблюдения сроков подачи документов, полноты и достоверности содержащихся в них сведений путем их сопоставления с информацией, содержащейся в реестре МСП, в ЕГРИП, а также полученной от иных государственных органов и (или) организаций, которые обладают такими сведениями, в том числе поступившей в рамках межведомственного взаимодействия, либо представленной заявителем, на соответствие заявителя условиям признания социальным предприятием;

2) подготавливает и передает секретарю комиссии не позднее 10 рабочих дней со дня поступления заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительный орган заявление и прилагаемые к нему документы и (или) информацию, а также сводную информацию о заявителе, содержащую наименование и категорию заявителя, результаты проверки представленных заявителем документов, краткое содержание отчета о социальном воздействии (в случае его представления заявителем).

3.10.6.3. Секретарь комиссии при поступлении заявления (запроса), прилагаемых к нему документов и (или) информации организует проведение заседания комиссии и формирует проект протокола.

Комиссия не позднее 3 рабочих дней с даты поступления (в комиссию) рассматривает заявление (запрос) и прилагаемые к нему документы и (или) информацию на предмет соответствия заявителя требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего административного регламента и принимает одно из следующих решений:

а) рекомендовать Исполнительному органу принять решение о признании заявителя социальным предприятием;

б) рекомендовать Исполнительному органу принять решение об отказе в признании заявителя социальным предприятием по основаниям, предусмотренным подпунктом 3.10.7.2 пункта 3.10.7 подраздела 3.10 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента.

3.10.6.4. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии, утверждаемым приказом Исполнительного органа.

3.10.6.5. Ответственным за выполнение административной процедуры является исполнитель.

3.10.6.6. Критерием принятия решений является отсутствие либо наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги,

предусмотренных подпунктом 3.10.7.2 пункта 3.10.7 подраздела 3.10 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента.

3.10.6.7. Результатом административной процедуры является подписанный протокол заседания комиссии, содержащий рекомендации Исполнительному органу по принятию решения о признании либо об отказе в признании заявителя социальным предприятием.

3.10.6.8. Результат административной процедуры фиксируется подписью секретаря комиссии и председательствующего на заседании комиссии в протоколе заседания комиссии.

3.10.7. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

3.10.7.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие подписанного протокола заседания комиссии. На основании рекомендаций комиссии, указанных в протоколе заседания комиссии, исполнитель готовит проект приказа Исполнительного органа о признании заявителя социальным предприятием либо, при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, проект приказа Исполнительного органа об отказе в признании заявителя социальным предприятием.

Критерием принятия решения является отсутствие либо наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 3.10.7.2 пункта 3.10.7 подраздела 3.10 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента.

3.10.7.2. Исполнительный орган отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

а) некомплектность представленных заявителем документов, указанных в подпункте 3.10.3.2 пункта 3.10.3 подраздела 3.10 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента, и (или) недостоверность содержащихся в них сведений, и (или) электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа или распознать его реквизиты;

б) установленное в ходе рассмотрения документов, указанных в подпункте 3.10.3.2 пункта 3.10.3 подраздела 3.10 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента, а также сведений и информации, полученных Исполнительным органом при межведомственном информационном взаимодействии, несоответствие заявителя условиям признания социальным предприятием, предусмотренным пунктом 2 части 1 и (или) частью 4 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ, в том числе отсутствие сведений о заявителе в реестре МСП;

в) нарушение срока подачи документов, установленного пунктом 10 Порядка, утвержденного приказом Минэкономразвития РФ № 773 (за исключением случая, установленного пунктом 2 приказа Минэкономразвития РФ № 773).

3.10.7.3. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 9 рабочих дней со дня подписания протокола комиссии и 25 рабочих дней со дня поступления и регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

3.10.8. Предоставление результата государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

3.10.8.1. Способы предоставления результата государственной услуги:

а) посредством электронной почты – на указанный в заявлении (запросе) адрес электронной почты в виде электронного документа и (или) электронного образа документа, заверенного уполномоченным должностным лицом Исполнительного органа;

б) заказным почтовым отправлением (в случае отсутствия в заявлении (запросе) адреса электронной почты);

в) непосредственно в Исполнительном органе на бумажном носителе (в случае отсутствия в заявлении (запросе) почтового адреса и адреса электронной почты);

г) в случае обращения заявителя за получением государственной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ на бумажном носителе;

д) посредством Регионального портала или платформы МСП.РФ – в личном кабинете заявителя.

3.10.8.2. Предоставление заявителю результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия приказа, содержащего решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.10.8.3. Государственная услуга в соответствии с настоящим вариантом предусматривает возможность получения результата государственной услуги в МФЦ по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

Получение результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно в Исполнительном органе осуществляется только по адресу нахождения Исполнительного органа ввиду отсутствия его территориальных структурных подразделений.

3.11. Описание варианта 9 предоставления государственной услуги заявителю – юридическому лицу, от имени которого обращается руководитель либо иное лицо, имеющее право действовать без доверенности, соответствующему условиям, предусмотренным пунктом 2 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ

3.11.1. Результат предоставления настоящего варианта государственной услуги

3.11.1.1. Результатом предоставления настоящего варианта государственной услуги является решение в форме приказа Исполнительного органа о признании заявителя или об отказе в признании заявителя социальным предприятием с уведомлением о принятом решении.

3.11.1.2. Приказ Исполнительного органа о результатах предоставления варианта государственной услуги размещается на Интернет-портале малого и среднего предпринимательства Краснодарского края (www.mbkuban.ru).

3.11.2. Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

Перечень административных процедур:

- а) прием заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) рассмотрение заявления (запроса), документов и (или) информации, в том числе документов, поступивших в рамках межведомственного взаимодействия;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- д) предоставление результата государственной услуги.

3.11.3. Прием заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

3.11.3.1. Представление заявителем заявления (запроса), документов и (или) информации осуществляется посредством:

- а) обращения в Исполнительный орган;
- б) заказным почтовым отправлением в Исполнительный орган;
- в) обращения в МФЦ;
- г) посредством Регионального портала;
- д) через платформу МСП.РФ.

3.11.3.2. Состав заявления (запроса) и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом предоставления государственной услуги, а

также способы подачи таких заявления (запроса), документов и (или) информации заявителем:

а) заявление (запрос) заявителя о признании субъекта МСП социальным предприятием, подписанное заявителем. Рекомендуемая форма указанного заявления о признании субъекта МСП социальным предприятием приведена в приложении 2 к настоящему административному регламенту;

б) сведения о реализации товаров (работ, услуг), производимых гражданами из числа категорий граждан, указанных в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ. Рекомендуемая форма представления указанных сведений приведена в приложении 9 к настоящему административному регламенту;

в) справка о доле доходов, полученных заявителем от осуществления деятельности (видов деятельности), указанной в пункте 2 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ, по итогам предыдущего календарного года в общем объеме доходов и о доле полученной заявителем чистой прибыли за предшествующий календарный год, направленной на осуществление такой деятельности (видов такой деятельности) в текущем календарном году, от размера указанной прибыли (в случае наличия чистой прибыли за предшествующий календарный год). Рекомендуемая форма указанной справки приведена в приложении 10 к настоящему административному регламенту.

Заявитель вправе дополнительно к исчерпывающему перечню документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представить отчет о социальном воздействии. Рекомендуемая форма указанного отчета приведена в приложении 6 к настоящему административному регламенту.

3.11.3.3. Способы установления личности представителя заявителя в зависимости от способа подачи заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с настоящим вариантом:

а) в Исполнительный орган – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) заказным почтовым отправлением в Исполнительный орган – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) посредством Регионального портала – усиленная квалифицированная электронная подпись, в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и постановления Правительства РФ № 634;

д) через платформу МСП.РФ – усиленная квалифицированная электронная подпись, в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, постановления Правительства РФ № 634.

3.11.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления

государственной услуги, предусмотрены при подаче заявления (запроса) посредством Регионального портала, платформы МСП.РФ – несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с положениями постановления Правительства РФ № 852.

3.11.3.5. Исполнительные органы Краснодарского края, участвующие в приеме заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

3.11.3.6. Государственная услуга предусматривает возможность подачи в МФЦ заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с настоящим вариантом по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

Прием заявления (запроса), документов и (или) информации в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, а также с условиями соглашения о взаимодействии между МФЦ и Исполнительным органом.

Ко всем копиям представленных документов для получения государственной услуги заявитель предъявляет подлинники для сверки.

Прием заявления (запроса), документов и (или) информации при непосредственном обращении заявителя в Исполнительный орган осуществляется только по адресу нахождения Исполнительного органа ввиду отсутствия его территориальных структурных подразделений.

3.11.3.7. Срок регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет:

а) в Исполнительном органе – регистрация осуществляется должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов – в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления (запроса) в Исполнительный орган;

б) в МФЦ – регистрация осуществляется сотрудником МФЦ в день приема и передается в Исполнительный орган;

в) посредством Регионального портала – в день поступления;

г) через платформу МСП.РФ – в день поступления.

3.11.3.8. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом – 27 рабочих дней со дня представления заявления (запроса), документов и (или) информации:

а) в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в Исполнительный орган, в том числе в случае, если заявление (запрос), документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в Исполнительный орган – не позднее 27 рабочих дней со дня регистрации поступивших в Исполнительный орган заявления (запроса), документов и (или) информации;

б) в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала, платформы МСП.РФ – не позднее 27 рабочих дней со дня регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации;

в) в случае, если заявление (запрос), документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в МФЦ – не позднее 27 рабочих дней со дня подачи в МФЦ заявления (запроса), документов и (или) информации.

3.11.4. Межведомственное информационное взаимодействие в соответствии с настоящим вариантом предоставления государственной услуги

3.11.4.1 Для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом Исполнительный орган в электронной форме, посредством СМЭВ направляет запрос:

1) сведения из ЕГРЮЛ. Поставщиком сведений является ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2) сведения из реестра МСП. Поставщиком сведений является ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) предоставление государственным органам бухгалтерской отчетности из Ресурса БФО по ИНН в электронной форме. Поставщиком сведений является ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.11.4.2. Перечень запросов, направляемых Исполнительным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия для предоставления сведений, приведен в приложении 7 к настоящему административному регламенту.

3.11.5. Приостановление предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

Основания для приостановления предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края не предусмотрены.

3.11.6. Рассмотрение заявления (запроса), документов и (или) информации

3.11.6.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления (запроса), документов и (или) информации, указанных в подпункте 3.11.3.2 пункта 3.11.3 подраздела 3.11 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента, в том числе поступивших в рамках межведомственного взаимодействия.

3.11.6.2. При поступлении заявления (запроса), документов и (или) информации, указанных в подпункте 3.11.3.2 пункта 3.11.3 подраздела 3.11 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента, в том числе поступивших в рамках межведомственного взаимодействия, исполнитель:

1) осуществляет проверку комплектности документов, соблюдения сроков подачи документов, полноты и достоверности содержащихся в них сведений путем их сопоставления с информацией, содержащейся в реестре МСП, в ЕГРЮЛ, а также полученной от иных государственных и (или) организаций, которые обладают такими сведениями, в том числе поступившей в рамках межведомственного взаимодействия, либо представленной заявителем, на соответствие заявителя условиям признания социальным предприятием;

2) подготавливает и передает секретарю комиссии не позднее 10 рабочих дней со дня поступления заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительный орган заявление (запрос) и прилагаемые к нему документы и (или) информацию, а также сводную информацию о заявителе, содержащую наименование и категорию заявителя, результаты проверки представленных заявителем документов, краткое содержание отчета о социальном воздействии (в случае его представления заявителем).

3.11.6.3. Секретарь комиссии при поступлении заявления (запроса), прилагаемых к нему документов и (или) информации организует проведение заседания комиссии и формирует проект протокола.

Комиссия не позднее 3 рабочих дней с даты поступления (в комиссию) рассматривает заявление (запрос) и прилагаемые к нему документы и (или) информацию на предмет соответствия заявителя требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего административного регламента и принимает одно из следующих решений:

а) рекомендовать Исполнительному органу принять решение о признании заявителя социальным предприятием;

б) рекомендовать Исполнительному органу принять решение об отказе в признании заявителя социальным предприятием по основаниям, предусмотренным подпунктом 3.11.7.2 пункта 3.11.7 подраздела 3.11 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента.

3.11.6.4. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии, утверждаемым приказом Исполнительного органа.

3.11.6.5. Ответственным за выполнение административной процедуры является исполнитель.

3.11.6.6. Критерием принятия решений является отсутствие либо наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 3.11.7.2 пунктом 3.11.7 подраздела 3.11 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента.

3.11.6.7. Результатом административной процедуры является подписанный протокол заседания комиссии, содержащий рекомендации Исполнительному органу по принятию решения о признании либо об отказе в признании заявителя социальным предприятием.

3.11.6.8. Результат административной процедуры фиксируется подписью секретаря комиссии и председательствующего на заседании комиссии в протоколе заседания комиссии.

3.11.7. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

3.11.7.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие подписанного протокола заседания комиссии. На основании рекомендаций комиссии, указанных в протоколе заседания комиссии, исполнитель готовит проект приказа Исполнительного органа о признании заявителя социальным предприятием либо, при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, проект приказа Исполнительного органа об отказе в признании заявителя социальным предприятием.

Критерием принятия решения является отсутствие либо наличие

оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 3.11.7.2 пункта 3.11.7 подраздела 3.11 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента.

3.11.7.2. Исполнительный орган отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

а) некомплектность представленных заявителем документов, указанных в подпункте 3.11.3.2 пункта 3.11.3 подраздела 3.11 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента, и (или) недостоверность содержащихся в них сведений, и (или) электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа или распознать его реквизиты;

б) установленное в ходе рассмотрения документов, указанных в подпункте 3.11.3.2 пункта 3.11.3 подраздела 3.11 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента, а также сведений и информации, полученных Исполнительным органом при межведомственном информационном взаимодействии, несоответствие заявителя условиям признания социальным предприятием, предусмотренным пунктом 2 части 1 и (или) частью 4 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ, в том числе отсутствие сведений о заявителе в реестре МСП;

в) нарушение срока подачи документов, установленного пунктом 10 Порядка, утвержденного приказом Минэкономразвития РФ № 773 (за исключением случая, установленного пунктом 2 приказа Минэкономразвития РФ № 773).

3.11.7.3. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 9 рабочих дней со дня подписания протокола комиссии и 25 рабочих дней со дня поступления и регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

3.11.8. Предоставление результата государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

3.11.8.1. Способы предоставления результата государственной услуги:

а) посредством электронной почты – на указанный в заявлении (запросе) адрес электронной почты в виде электронного документа и (или) электронного образа документа, заверенного уполномоченным должностным лицом Исполнительного органа;

б) заказным почтовым отправлением (в случае отсутствия в заявлении (запросе) адреса электронной почты);

в) непосредственно в Исполнительном органе на бумажном носителе (в случае отсутствия в заявлении (запросе) почтового адреса и адреса электронной почты);

г) в случае обращения заявителя за получением государственной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ на бумажном носителе;

д) посредством Регионального портала или платформы МСП.РФ – в личном кабинете заявителя.

3.11.8.2. Предоставление заявителю результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия приказа, содержащего решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.11.8.3. Государственная услуга в соответствии с настоящим вариантом предусматривает возможность получения результата государственной услуги в МФЦ по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

Получение результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно в Исполнительном органе осуществляется только по адресу нахождения Исполнительного органа ввиду отсутствия его территориальных структурных подразделений.

3.12. Описание варианта 10 предоставления государственной услуги заявителю – юридическому лицу, от имени которого обращается уполномоченный представитель, имеющий право действовать на основании доверенности, соответствующему условиям, предусмотренным пунктом 2 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ

3.12.1. Результат предоставления настоящего варианта государственной услуги

3.12.1.1. Результатом предоставления настоящего варианта государственной услуги является решение в форме приказа Исполнительного органа о признании заявителя или об отказе в признании заявителя социальным предприятием с уведомлением о принятом решении.

3.12.1.2. Приказ Исполнительного органа о результатах предоставления варианта государственной услуги размещается на Интернет-портале малого и среднего предпринимательства Краснодарского края (www.mbkuban.ru).

3.12.2. Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

Перечень административных процедур:

а) прием заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) рассмотрение заявления (запроса), документов и (или) информации, в том числе документов, поступивших в рамках межведомственного взаимодействия;

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

д) предоставление результата государственной услуги.

3.12.3. Прием заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

3.12.3.1. Представление заявителем заявления (запроса), документов и (или) информации осуществляется посредством:

а) обращения в Исполнительный орган;

б) заказным почтовым отправлением в Исполнительный орган;

в) обращения в МФЦ;

г) посредством Регионального портала;

д) через платформу МСП.РФ.

3.12.3.2. Состав заявления (запроса) и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом предоставления государственной услуги, а также способы подачи таких заявления (запроса), документов и (или) информации заявителем:

а) заявление (запрос) заявителя о признании субъекта МСП социальным предприятием, подписанное заявителем. Рекомендуемая форма указанного заявления приведена в приложении 2 к настоящему административному регламенту;

б) документ, подтверждающий полномочия уполномоченного лица заявителя – доверенность, удостоверяющая право такого лица на подписание (представление) заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) сведения о реализации товаров (работ, услуг), производимых гражданами из числа категорий граждан, указанных в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ. Рекомендуемая форма представления указанных сведений приведена в приложении 9 к настоящему административному регламенту;

г) справка о доле доходов, полученных заявителем от осуществления деятельности (видов деятельности), указанной в пункте 2 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ, по итогам предыдущего календарного года в общем объеме доходов и о доле полученной заявителем чистой прибыли за предшествующий календарный год, направленной на осуществление такой деятельности (видов такой деятельности) в текущем календарном году, от размера указанной прибыли (в случае наличия чистой прибыли за предшествующий календарный год). Рекомендуемая форма указанной справки приведена в приложении 10 к настоящему административному регламенту.

Заявитель вправе дополнительно к исчерпывающему перечню документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представить отчет о социальном воздействии. Рекомендуемая форма указанного отчета приведена в

приложении 6 к настоящему административному регламенту.

3.12.3.3. Способы установления личности представителя заявителя в зависимости от способа подачи заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с настоящим вариантом:

а) в Исполнительный орган – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) заказным почтовым отправлением в Исполнительный орган – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) посредством Регионального портала – усиленная квалифицированная электронная подпись, в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и постановления Правительства РФ № 634;

д) через платформу МСП.РФ – усиленная квалифицированная электронная подпись, в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, постановления Правительства РФ № 634.

3.12.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотрены при подаче заявления (запроса) посредством Регионального портала, платформы МСП.РФ – несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с положениями постановления Правительства РФ № 852.

3.12.3.5. Исполнительные органы Краснодарского края, участвующие в приеме заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

3.12.3.6. Государственная услуга предусматривает возможность подачи в МФЦ заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с настоящим вариантом по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

Прием заявления (запроса), документов и (или) информации в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, а также с условиями соглашения о взаимодействии между МФЦ и Исполнительным органом.

Ко всем копиям представленных документов для получения государственной услуги заявитель предъявляет подлинники для сверки.

Прием заявления (запроса), документов и (или) информации при непосредственном обращении заявителя в Исполнительный орган осуществляется только по адресу нахождения Исполнительного органа ввиду отсутствия его территориальных структурных подразделений.

3.12.3.7. Срок регистрации заявления (запроса), документов и (или)

информации, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет:

а) в Исполнительном органе – регистрация осуществляется должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов – в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления (запроса) в Исполнительный орган;

б) в МФЦ – регистрация осуществляется сотрудником МФЦ в день приема и передается в Исполнительный орган;

в) посредством Регионального портала – в день поступления;

г) через платформу МСП.РФ – в день поступления.

3.12.3.8. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом – 27 рабочих дней со дня представления заявления (запроса), документов и (или) информации:

а) в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в Исполнительный орган, в том числе в случае, если заявление (запрос), документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем, имеющим право действовать на основании доверенности от имени юридического лица посредством почтового отправления в Исполнительный орган – не позднее 27 рабочих дней со дня регистрации поступивших в Исполнительный орган заявления (запроса), документов и (или) информации;

б) в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала, платформы МСП.РФ – не позднее 27 рабочих дней со дня регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации;

в) в случае, если заявление (запрос), документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в МФЦ – не позднее 27 рабочих дней со дня подачи в МФЦ заявления (запроса), документов и (или) информации.

3.12.4. Межведомственное информационное взаимодействие в соответствии с настоящим вариантом предоставления государственной услуги

3.12.4.1. Для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом Исполнительный орган в электронной форме, посредством СМЭВ направляет запрос:

1) сведения из ЕГРЮЛ. Поставщиком сведений является ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством

Российской Федерации.

2) сведения из реестра МСП. Поставщиком сведений является ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) предоставление государственным органам бухгалтерской отчетности из Ресурса БФО по ИНН в электронной форме. Поставщиком сведений является ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.12.4.2. Перечень запросов, направляемых Исполнительным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия для предоставления сведений, приведен в приложении 7 к настоящему административному регламенту.

3.12.5. Приостановление предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

Основания для приостановления предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края не предусмотрены.

3.12.6. Рассмотрение заявления (запроса), документов и (или) информации

3.12.6.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления (запроса), документов и (или)

информации, указанных в подпункте 3.12.3.2 пункта 3.12.3 подраздела 3.12 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента, в том числе поступивших в рамках межведомственного взаимодействия.

3.12.6.2. При поступлении заявления (запроса), документов и (или) информации, указанных в подпункте 3.12.3.2 пункта 3.12.3 подраздела 3.12 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента, в том числе поступивших в рамках межведомственного взаимодействия, исполнитель:

1) осуществляет проверку комплектности документов, соблюдения сроков подачи документов, полноты и достоверности содержащихся в них сведений путем их сопоставления с информацией, содержащейся в реестре МСП, в ЕГРЮЛ, а также полученной от иных государственных органов и (или) организаций, которые обладают такими сведениями, в том числе поступившей в рамках межведомственного взаимодействия, либо представленной заявителем, на соответствие заявителя условиям признания социальным предприятием;

2) подготавливает и передает секретарю комиссии не позднее 10 рабочих дней со дня поступления заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительный орган заявление (запрос) и прилагаемые к нему документы и (или) информацию, а также сводную информацию о заявителе, содержащую наименование и категорию заявителя, результаты проверки представленных заявителем документов, краткое содержание отчета о социальном воздействии (в случае его представления заявителем).

3.12.6.3. Секретарь комиссии при поступлении заявления (запроса), прилагаемых к нему документов и (или) информации организует проведение заседания комиссии и формирует проект протокола.

Комиссия не позднее 3 рабочих дней с даты поступления (в комиссию) рассматривает заявление (запрос) и прилагаемые к нему документы и (или) информацию на предмет соответствия заявителя требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего административного регламента и принимает одно из следующих решений:

а) рекомендовать Исполнительному органу принять решение о признании заявителя социальным предприятием;

б) рекомендовать Исполнительному органу принять решение об отказе в признании заявителя социальным предприятием по основаниям, предусмотренным подпунктом 3.12.7.2 пункта 3.12.7 подраздела 3.12 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента.

3.12.6.4. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии, утверждаемым приказом Исполнительного органа.

3.12.6.5. Ответственным за выполнение административной процедуры является исполнитель.

3.12.6.6. Критерием принятия решений является отсутствие либо наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 3.12.7.2 пункта 3.12.7 подраздела 3.12 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента.

3.12.6.7. Результатом административной процедуры является подписанный протокол заседания комиссии, содержащий рекомендации Исполнительному органу по принятию решения о признании либо об отказе в признании заявителя социальным предприятием.

3.12.6.8. Результат административной процедуры фиксируется подписью секретаря комиссии и председательствующего на заседании комиссии в протоколе заседания комиссии.

3.12.7. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

3.12.7.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие подписанного протокола заседания комиссии. На основании рекомендаций комиссии, указанных в протоколе заседания комиссии, исполнитель готовит проект приказа Исполнительного органа о признании заявителя социальным предприятием либо, при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, проект приказа Исполнительного органа об отказе в признании заявителя социальным предприятием.

Критерием принятия решения является отсутствие либо наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 3.12.7.2 пункта 3.12.7 подраздела 3.12 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента.

3.12.7.2. Исполнительный орган отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

а) некомплектность представленных заявителем документов, указанных в подпункте 3.12.3.2 пункта 3.12.3 подраздела 3.12 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента, и (или) недостоверность содержащихся в них сведений, и (или) электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа или распознать его реквизиты;

б) установленное в ходе рассмотрения документов, указанных в подпункте 3.12.3.2 пункта 3.12.3 подраздела 3.12 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента, а также сведений и информации, полученных Исполнительным органом при межведомственном информационном взаимодействии, несоответствие заявителя условиям признания социальным предприятием, предусмотренным пунктом 2 части 1 и

(или) частью 4 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ, в том числе отсутствие сведений о заявителе в реестре МСП;

в) нарушение срока подачи документов, установленного пунктом 10 Порядка, утвержденного приказом Минэкономразвития РФ № 773 (за исключением случая, установленного пунктом 2 приказа Минэкономразвития РФ № 773).

3.12.7.3. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 9 рабочих дней со дня подписания протокола комиссии и 25 рабочих дней со дня поступления и регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

3.12.8. Предоставление результата государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

3.12.8.1. Способы предоставления результата государственной услуги:

а) посредством электронной почты – на указанный в заявлении (запросе) адрес электронной почты в виде электронного документа и (или) электронного образа документа, заверенного уполномоченным должностным лицом Исполнительного органа;

б) заказным почтовым отправлением (в случае отсутствия в заявлении (запросе) адреса электронной почты);

в) непосредственно в Исполнительном органе на бумажном носителе (в случае отсутствия в заявлении (запросе) почтового адреса и адреса электронной почты);

г) в случае обращения заявителя за получением государственной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ на бумажном носителе;

д) посредством Регионального портала или платформы МСП.РФ – в личном кабинете заявителя.

3.12.8.2. Предоставление заявителю результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия приказа, содержащего решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.12.8.3. Государственная услуга в соответствии с настоящим вариантом предусматривает возможность получения результата государственной услуги в МФЦ по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

Получение результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно в Исполнительном органе осуществляется только по адресу нахождения Исполнительного органа ввиду отсутствия его территориальных структурных подразделений.

3.13. Описание варианта 11 предоставления государственной услуги заявителю – индивидуальному предпринимателю, обратившемуся лично, соответствующему условиям, предусмотренным пунктом 3 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ

3.13.1. Результат предоставления настоящего варианта государственной услуги

3.13.1.1. Результатом предоставления настоящего варианта государственной услуги является решение в форме приказа Исполнительного органа о признании заявителя или об отказе в признании заявителя социальным предприятием с уведомлением о принятом решении.

3.13.1.2. Приказ Исполнительного органа о результатах предоставления варианта государственной услуги размещается на Интернет-портале малого и среднего предпринимательства Краснодарского края (www.mbkuban.ru).

3.13.2. Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

Перечень административных процедур:

- а) прием заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) рассмотрение заявления (запроса), документов и (или) информации, в том числе документов, поступивших в рамках межведомственного взаимодействия;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- д) предоставление результата государственной услуги.

3.13.3. Прием заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

3.13.3.1. Представление заявителем заявления (запроса), документов и (или) информации осуществляется посредством:

- а) обращения в Исполнительный орган;
- б) заказным почтовым отправлением в Исполнительный орган;
- в) обращения в МФЦ;
- г) посредством Регионального портала;
- д) через платформу МСП.РФ.

3.13.3.2. Состав заявления (запроса) и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом предоставления государственной услуги, а

также способы подачи таких заявления (запроса), документов и (или) информации заявителем:

а) заявление (запрос) заявителя о признании субъекта МСП социальным предприятием, подписанное заявителем. Рекомендуемая форма указанного заявления приведена в приложении 2 к настоящему административному регламенту;

б) сведения об осуществлении деятельности по производству товаров (работ, услуг), предназначенных для граждан из числа категории, указанных в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ, в целях создания для них условий, позволяющих преодолеть или компенсировать ограничения их жизнедеятельности, а также возможностей участвовать наравне с другими гражданами в жизни общества. Рекомендуемая форма представления указанных сведений приведена в приложении 11 к настоящему административному регламенту;

в) справка о доле доходов, полученных заявителем от осуществления деятельности (видов деятельности), указанной в пункте 3 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ, по итогам предыдущего календарного года в общем объеме доходов и о доле полученной заявителем чистой прибыли за предшествующий календарный год, направленной на осуществление такой деятельности (видов такой деятельности) в текущем календарном году, от размера указанной прибыли (в случае наличия чистой прибыли за предшествующий календарный год). Рекомендуемая форма указанной справки приведена в приложении 10 к настоящему административному регламенту.

Заявитель вправе дополнительно к исчерпывающему перечню документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представить отчет о социальном воздействии. Рекомендуемая форма указанного отчета приведена в приложении 6 к настоящему административному регламенту.

3.13.3.3. Способы установления личности заявителя в зависимости от способа подачи заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с настоящим вариантом:

а) в Исполнительный орган – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) заказным почтовым отправлением в Исполнительный орган – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) посредством Регионального портала – усиленная квалифицированная электронная подпись, в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и постановления Правительства РФ № 634;

д) через платформу МСП.РФ – усиленная квалифицированная электронная подпись, в соответствии с требованиями Федерального закона

№ 63-ФЗ, постановления Правительства РФ № 634.

3.13.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотрены при подаче заявления (запроса) посредством Регионального портала, платформы МСП.РФ – несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с положениями постановления Правительства РФ № 852.

3.13.3.5. Исполнительные органы Краснодарского края, участвующие в приеме заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

3.13.3.6. Государственная услуга предусматривает возможность подачи в МФЦ заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с настоящим вариантом по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

Прием заявления (запроса), документов и (или) информации в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, а также с условиями соглашения о взаимодействии между МФЦ и Исполнительным органом.

Ко всем копиям представленных документов для получения государственной услуги заявитель предъявляет подлинники для сверки.

Прием заявления (запроса), документов и (или) информации при непосредственном обращении заявителя в Исполнительный орган осуществляется только по адресу нахождения Исполнительного органа ввиду отсутствия его территориальных структурных подразделений.

3.13.3.7. Срок регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет:

а) в Исполнительном органе – регистрация осуществляется должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов – в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления (запроса) в Исполнительный орган;

б) в МФЦ – регистрация осуществляется сотрудником МФЦ в день приема и передается в Исполнительный орган;

в) посредством Регионального портала – в день поступления;

г) через платформу МСП.РФ – в день поступления.

3.13.3.8. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом – 27 рабочих дней со дня представления заявления (запроса), документов и (или) информации:

а) в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в Исполнительный орган, в том числе в случае, если заявление (запрос), документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в Исполнительный орган – не позднее 27 рабочих дней со дня регистрации поступивших в Исполнительный орган заявления (запроса), документов и (или) информации;

б) в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала, платформы МСП.РФ – не позднее 27 рабочих дней со дня регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации;

в) в случае, если заявление (запрос), документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в МФЦ – не позднее 27 рабочих дней со дня подачи в МФЦ заявления (запроса), документов и (или) информации.

3.13.4. Межведомственное информационное взаимодействие в соответствии с настоящим вариантом предоставления государственной услуги

3.13.4.1. Для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом Исполнительный орган в электронной форме, посредством СМЭВ направляет запрос:

1) сведения из ЕГРИП. Поставщиком сведений является ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2) сведения из реестра МСП. Поставщиком сведений является ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.13.4.2. Перечень запросов, направляемых Исполнительным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия для предоставления сведений, приведен в приложении 7 к настоящему административному регламенту.

3.13.5. Приостановление предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

Основания для приостановления предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края не предусмотрены.

3.13.6. Рассмотрение заявления (запроса), документов и (или) информации

3.13.6.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления (запроса), документов и (или) информации, указанных в подпункте 3.13.3.2 пункта 3.13.3 подраздела 3.13 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента, в том числе поступивших в рамках межведомственного взаимодействия.

3.13.6.2. При поступлении заявления (запроса), документов и (или) информации, указанных в подпункте 3.13.3.2 пункта 3.13.3 подраздела 3.13 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента, в том числе поступивших в рамках межведомственного взаимодействия, исполнитель:

1) осуществляет проверку комплектности документов, соблюдения сроков подачи документов, полноты и достоверности содержащихся в них сведений путем их сопоставления с информацией, содержащейся в реестре МСП, в ЕГРИП, а также полученной от иных государственных органов и (или) организаций, которые обладают такими сведениями, в том числе поступившей в рамках межведомственного взаимодействия, либо представленной заявителем, на соответствие заявителя условиям признания социальным предприятием;

2) подготавливает и передает секретарю комиссии не позднее 10 рабочих дней со дня поступления заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительный орган заявление (запрос) и прилагаемые к нему документы и (или) информацию, а также сводную информацию о заявителе, содержащую наименование и категорию заявителя, результаты проверки представленных заявителем документов, краткое содержание отчета о социальном воздействии (в случае его представления заявителем).

3.13.6.3. Секретарь комиссии при поступлении заявления (запроса), прилагаемых к нему документов и (или) информации организует проведение заседания комиссии и формирует проект протокола.

Комиссия не позднее 3 рабочих дней с даты поступления (в комиссию) рассматривает заявление (запрос) и прилагаемые к нему документы и (или) информацию на предмет соответствия заявителя требованиям

законодательства Российской Федерации и настоящего административного регламента и принимает одно из следующих решений:

а) рекомендовать Исполнительному органу принять решение о признании заявителя социальным предприятием;

б) рекомендовать Исполнительному органу принять решение об отказе в признании заявителя социальным предприятием по основаниям, предусмотренным подпунктом 3.13.7.2 пункта 3.13.7 подраздела 3.13 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента.

3.13.6.4. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии, утверждаемым приказом Исполнительного органа.

3.13.6.5. Ответственным за выполнение административной процедуры является исполнитель.

3.13.6.6. Критерием принятия решений является отсутствие либо наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 3.13.7.2 пункта 3.13.7 подраздела 3.13 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента.

3.13.6.7. Результатом административной процедуры является подписанный протокол заседания комиссии, содержащий рекомендации Исполнительному органу по принятию решения о признании либо об отказе в признании заявителя социальным предприятием.

3.13.6.8. Результат административной процедуры фиксируется подписью секретаря комиссии и председательствующего на заседании комиссии в протоколе заседания комиссии.

3.13.7. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

3.13.7.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие подписанного протокола заседания комиссии. На основании рекомендаций комиссии, указанных в протоколе заседания комиссии, исполнитель готовит проект приказа Исполнительного органа о признании заявителя социальным предприятием либо, при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, проект приказа Исполнительного органа об отказе в признании заявителя социальным предприятием.

Критерием принятия решения является отсутствие либо наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 3.13.7.2 пункта 3.13.7 подраздела 3.13 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента.

3.13.7.2. Исполнительный орган отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

а) некомплектность представленных заявителем документов, указанных в подпункте 3.13.3.2 пункта 3.13.3 подраздела 3.13 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента, и (или) недостоверность содержащихся в них сведений, и (или) электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа или распознать его реквизиты;

б) установленное в ходе рассмотрения документов, указанных в подпункте 3.13.3.2 пункта 3.13.3 подраздела 3.13 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента, а также сведений и информации, полученных Исполнительным органом при межведомственном информационном взаимодействии, несоответствие заявителя условиям признания социальным предприятием, предусмотренным пунктом 3 части 1 и (или) частью 4 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ, в том числе отсутствие сведений о заявителе в реестре МСП;

в) нарушение срока подачи документов, установленного пунктом 10 Порядка, утвержденного приказом Минэкономразвития РФ № 773 (за исключением случая, установленного пунктом 2 приказа Минэкономразвития РФ № 773).

3.13.7.3. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 9 рабочих дней со дня подписания протокола комиссии и 25 рабочих дней со дня поступления и регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

3.13.8. Предоставление результата государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

3.13.8.1. Способы предоставления результата государственной услуги:

а) посредством электронной почты – на указанный в заявлении (запросе) адрес электронной почты в виде электронного документа и (или) электронного образа документа, заверенного уполномоченным должностным лицом Исполнительного органа;

б) заказным почтовым отправлением (в случае отсутствия в заявлении (запросе) адреса электронной почты);

в) непосредственно в Исполнительном органе на бумажном носителе (в случае отсутствия в заявлении (запросе) почтового адреса и адреса электронной почты);

г) в случае обращения заявителя за получением государственной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ на бумажном носителе;

д) посредством Регионального портала или платформы МСП.РФ – в личном кабинете заявителя.

3.13.8.2. Предоставление заявителю результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия

приказа, содержащего решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.13.8.3. Государственная услуга в соответствии с настоящим вариантом предусматривает возможность получения результата государственной услуги в МФЦ по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

Получение результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно в Исполнительном органе осуществляется только по адресу нахождения Исполнительного органа ввиду отсутствия его территориальных структурных подразделений.

3.14. Описание варианта 12 предоставления государственной услуги заявителю – индивидуальному предпринимателю, обратившемуся через уполномоченное лицо, действующее на основании доверенности, соответствующему условиям, предусмотренным пунктом 3 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ

3.14.1. Результат предоставления настоящего варианта государственной услуги

3.14.1.1. Результатом предоставления настоящего варианта государственной услуги является решение в форме приказа Исполнительного органа о признании заявителя или об отказе в признании заявителя социальным предприятием с уведомлением о принятом решении.

3.14.1.2. Приказ Исполнительного органа о результатах предоставления варианта государственной услуги размещается на Интернет-портале малого и среднего предпринимательства Краснодарского края (www.mbkuban.ru).

3.14.2. Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

Перечень административных процедур:

- а) прием заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) рассмотрение заявления (запроса), документов и (или) информации, в том числе документов, поступивших в рамках межведомственного взаимодействия;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- д) предоставление результата государственной услуги.

3.14.3. Прием заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

3.14.3.1. Представление заявителем заявления (запроса), документов и (или) информации осуществляется посредством:

- а) обращения в Исполнительный орган;
- б) заказным почтовым отправлением в Исполнительный орган;
- в) обращения в МФЦ;
- г) посредством Регионального портала;
- д) через платформу МСП.РФ.

3.14.3.2. Состав заявления (запроса) и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом предоставления государственной услуги, а также способы подачи таких заявления (запроса), документов и (или) информации заявителем:

а) заявление (запрос) заявителя о признании субъекта МСП социальным предприятием, подписанное заявителем. Рекомендуемая форма указанного заявления о признании приведена в приложении 2 к настоящему административному регламенту;

б) документ, подтверждающий полномочия уполномоченного лица заявителя – доверенность, удостоверяющая право такого лица на подписание (представление) заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) сведения об осуществлении деятельности по производству товаров (работ, услуг), предназначенных для граждан из числа категории, указанных в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ, в целях создания для них условий, позволяющих преодолеть или компенсировать ограничения их жизнедеятельности, а также возможностей участвовать наравне с другими гражданами в жизни общества. Рекомендуемая форма представления указанных сведений приведена в приложении 11 к настоящему административному регламенту;

г) справка о доле доходов, полученных заявителем от осуществления деятельности (видов деятельности), указанной в пункте 3 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ, по итогам предыдущего календарного года в общем объеме доходов и о доле полученной заявителем чистой прибыли за предшествующий календарный год, направленной на осуществление такой деятельности (видов такой деятельности) в текущем календарном году, от размера указанной прибыли (в случае наличия чистой прибыли за предшествующий календарный год). Рекомендуемая форма указанной справки приведена в приложении 10 к настоящему административному регламенту.

Заявитель вправе дополнительно к исчерпывающему перечню документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представить отчет о социальном воздействии. Рекомендуемая форма указанного отчета приведена в приложении 6 к настоящему административному регламенту.

3.14.3.3. Способы установления личности представителя заявителя в зависимости от способа подачи заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с настоящим вариантом:

а) в Исполнительный орган – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) заказным почтовым отправлением в Исполнительный орган – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) посредством Регионального портала – усиленная квалифицированная электронная подпись, в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и постановления Правительства РФ № 634;

д) через платформу МСП.РФ – усиленная квалифицированная электронная подпись, в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, постановления Правительства РФ № 634.

3.14.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотрены при подаче заявления (запроса) посредством Регионального портала, платформы МСП.РФ – несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с положениями постановления Правительства РФ № 852.

3.14.3.5. Исполнительные органы Краснодарского края, участвующие в приеме заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

3.14.3.6. Государственная услуга предусматривает возможность подачи в МФЦ заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с настоящим вариантом по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

Прием заявления (запроса), документов и (или) информации в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, а также с условиями соглашения о взаимодействии между МФЦ и Исполнительным органом.

Ко всем копиям представленных документов для получения государственной услуги заявитель предъявляет подлинники для сверки.

Прием заявления (запроса), документов и (или) информации при непосредственном обращении заявителя в Исполнительный орган осуществляется только по адресу нахождения Исполнительного органа ввиду отсутствия его территориальных структурных подразделений.

3.14.3.7. Срок регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги,

составляет:

а) в Исполнительном органе – регистрация осуществляется должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов – в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления (запроса) в Исполнительный орган;

б) в МФЦ – регистрация осуществляется сотрудником МФЦ в день приема и передается в Исполнительный орган;

в) посредством Регионального портала – в день поступления;

г) через платформу МСП.РФ – в день поступления.

3.14.3.8. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом – 27 рабочих дней со дня представления заявления (запроса), документов и (или) информации:

а) в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в Исполнительный орган, в том числе в случае, если заявление (запрос), документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в Исполнительный орган – не позднее 27 рабочих дней со дня регистрации поступивших в Исполнительный орган заявления (запроса), документов и (или) информации;

б) в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала, платформы МСП.РФ – не позднее 27 рабочих дней со дня регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации;

в) в случае, если заявление (запрос), документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в МФЦ – не позднее 27 рабочих дней со дня подачи в МФЦ заявления (запроса), документов и (или) информации.

3.14.4. Межведомственное информационное взаимодействие в соответствии с настоящим вариантом предоставления государственной услуги

3.14.4.1. Для предоставления государственной услуги, в соответствии с настоящим вариантом Исполнительный орган в электронной форме, посредством СМЭВ направляет запрос:

1) сведения из ЕГРИП. Поставщиком сведений является ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) сведения из реестра МСП. Поставщиком сведений является

ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.14.4.2. Перечень запросов, направляемых Исполнительным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия для предоставления сведений приведены в приложении 7 к настоящему административному регламенту.

3.14.5. Приостановление предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

Основания для приостановления предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края не предусмотрены.

3.14.6. Рассмотрение заявления (запроса), документов и (или) информации

3.14.6.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления (запроса), документов и (или) информации, указанных в подпункте 3.14.3.2 пункта 3.14.3 подраздела 3.14 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента, в том числе поступивших в рамках межведомственного взаимодействия.

3.14.6.2. При поступлении заявления (запроса), документов и (или) информации, указанных в подпункте 3.14.3.2 пункта 3.14.3 подраздела 3.14 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента, в том числе поступивших в рамках межведомственного взаимодействия, исполнитель:

1) осуществляет проверку комплектности документов, соблюдения сроков подачи документов, полноты и достоверности содержащихся в них сведений путем их сопоставления с информацией, содержащейся в реестре МСП, в ЕГРИП, а также полученной от иных государственных органов и (или) организаций, которые обладают такими сведениями, в том числе поступившей в рамках межведомственного взаимодействия, либо представленной

заявителем, на соответствие заявителя условиям признания социальным предприятием;

2) подготавливает и передает секретарю комиссии не позднее 10 рабочих дней со дня поступления заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительный орган заявление (запрос) и прилагаемые к нему документы и (или) информацию, а также сводную информацию о заявителе, содержащую наименование и категорию заявителя, результаты проверки представленных заявителем документов, краткое содержание отчета о социальном воздействии (в случае его представления заявителем).

3.14.6.3. Секретарь комиссии при поступлении заявления (запроса), прилагаемых к нему документов и (или) информации организует проведение заседания комиссии и формирует проект протокола.

Комиссия не позднее 3 рабочих дней с даты поступления (в комиссию) рассматривает заявление (запрос) и прилагаемые к нему документы и (или) информацию на предмет соответствия заявителя требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего административного регламента и принимает одно из следующих решений:

а) рекомендовать Исполнительному органу принять решение о признании заявителя социальным предприятием;

б) рекомендовать Исполнительному органу принять решение об отказе в признании заявителя социальным предприятием по основаниям, предусмотренным подпунктом 3.14.7.2 пункта 3.14.7 подраздела 3.14 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента.

3.14.6.4. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии, утверждаемым приказом Исполнительного органа.

3.14.6.5. Ответственным за выполнение административной процедуры является исполнитель.

3.14.6.6. Критерием принятия решений является отсутствие либо наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 3.14.7.2 пункта 3.14.7 подраздела 3.14 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента.

3.14.6.7. Результатом административной процедуры является подписанный протокол заседания комиссии, содержащий рекомендации Исполнительному органу по принятию решения о признании либо об отказе в признании заявителя социальным предприятием.

3.14.6.8. Результат административной процедуры фиксируется подписью секретаря комиссии и председательствующего на заседании комиссии в протоколе заседания комиссии.

3.14.7. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

3.14.7.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие подписанного протокола заседания комиссии. На основании рекомендаций комиссии, указанных в протоколе заседания комиссии, исполнитель готовит проект приказа Исполнительного органа о признании заявителя социальным предприятием либо, при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, проект приказа Исполнительного органа об отказе в признании заявителя социальным предприятием.

Критерием принятия решения является отсутствие либо наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 3.14.7.2 пункта 3.14.7 подраздела 3.14 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента.

3.14.7.2. Исполнительный орган отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

а) некомплектность представленных заявителем документов, указанных в подпункте 3.14.3.2 пункта 3.14.3 подраздела 3.14 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента, и (или) недостоверность содержащихся в них сведений, и (или) электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа или распознать его реквизиты;

б) установленное в ходе рассмотрения документов, указанных в подпункте 3.14.3.2 пункта 3.14.3 подраздела 3.14 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента, а также сведений и информации, полученных Исполнительным органом при межведомственном информационном взаимодействии, несоответствие заявителя условиям признания социальным предприятием, предусмотренным пунктом 3 части 1 и (или) частью 4 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ, в том числе отсутствие сведений о заявителе в реестре МСП;

в) нарушение срока подачи документов, установленного пунктом 10 Порядка, утвержденного приказом Минэкономразвития РФ № 773 (за исключением случая, установленного пунктом 2 приказа Минэкономразвития РФ № 773).

3.14.7.3. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 9 рабочих дней со дня подписания протокола комиссии и 25 рабочих дней со дня поступления и регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

3.14.8. Предоставление результата государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

3.14.8.1. Способы предоставления результата государственной услуги:

а) посредством электронной почты – на указанный в заявлении (запросе) адрес электронной почты в виде электронного документа и (или) электронного образа документа, заверенного уполномоченным должностным лицом Исполнительного органа;

б) заказным почтовым отправлением (в случае отсутствия в заявлении (запросе) адреса электронной почты);

в) непосредственно в Исполнительном органе на бумажном носителе (в случае отсутствия в заявлении (запросе) почтового адреса и адреса электронной почты);

г) в случае обращения заявителя за получением государственной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ на бумажном носителе;

д) посредством Регионального портала или платформы МСП.РФ – в личном кабинете заявителя.

3.14.8.2. Предоставление заявителю результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия приказа, содержащего решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.14.8.3. Государственная услуга в соответствии с настоящим вариантом предусматривает возможность получения результата государственной услуги в МФЦ по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

Получение результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно в Исполнительном органе осуществляется только по адресу нахождения Исполнительного органа ввиду отсутствия его территориальных структурных подразделений.

3.15. Описание варианта 13 предоставления государственной услуги заявителю – юридическому лицу, от имени которого обращается руководитель либо иное лицо, имеющее право действовать без доверенности, соответствующему условиям, предусмотренным пунктом 3 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ

3.15.1. Результат предоставления настоящего варианта государственной услуги

3.15.1.1. Результатом предоставления настоящего варианта государственной услуги является решение в форме приказа Исполнительного органа о признании заявителя или об отказе в признании заявителя социальным предприятием с уведомлением о принятом решении.

3.15.1.2. Приказ Исполнительного органа о результатах предоставления варианта государственной услуги размещается на Интернет-портале малого и

среднего предпринимательства Краснодарского края (www.mbkuban.ru).

3.15.2. Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

Перечень административных процедур:

- а) прием заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) рассмотрение заявления (запроса), документов и (или) информации, в том числе документов, поступивших в рамках межведомственного взаимодействия;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- д) предоставление результата государственной услуги.

3.15.3. Прием заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

3.15.3.1. Представление заявителем заявления (запроса), документов и (или) информации осуществляется посредством:

- а) обращения в Исполнительный орган;
- б) заказным почтовым отправлением в Исполнительный орган;
- в) обращения в МФЦ;
- г) посредством Регионального портала;
- д) через платформу МСП.РФ.

3.15.3.2. Состав заявления (запроса) и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом предоставления государственной услуги, а также способы подачи таких заявления (запроса), документов и (или) информации заявителем:

а) заявление (запрос) заявителя о признании субъекта МСП социальным предприятием, подписанное заявителем. Рекомендуемая форма указанного заявления приведена в приложении 2 к настоящему административному регламенту;

б) сведения об осуществлении деятельности по производству товаров (работ, услуг), предназначенных для граждан из числа категории, указанных в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ, в целях создания для них условий, позволяющих преодолеть или компенсировать ограничения их жизнедеятельности, а также возможностей участвовать наравне с другими гражданами в жизни общества. Рекомендуемая форма представления указанных сведений приведена в приложении 11 к настоящему административному регламенту;

в) справка о доле доходов, полученных заявителем от осуществления деятельности (видов деятельности), указанной в пункте 3 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ, по итогам предыдущего календарного года в общем объеме доходов и о доле полученной заявителем чистой прибыли за предшествующий календарный год, направленной на осуществление такой деятельности (видов такой деятельности) в текущем календарном году, от размера указанной прибыли (в случае наличия чистой прибыли за предшествующий календарный год). Рекомендуемая форма указанной справки приведена в приложении 10 к настоящему административному регламенту.

Заявитель вправе дополнительно к исчерпывающему перечню документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представить отчет о социальном воздействии. Рекомендуемая форма указанного отчета приведена в приложении 6 к настоящему административному регламенту.

3.15.3.3. Способы установления личности представителя заявителя в зависимости от способа подачи заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с настоящим вариантом:

а) в Исполнительный орган – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) заказным почтовым отправлением в Исполнительный орган – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) посредством Регионального портала – усиленная квалифицированная электронная подпись, в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и постановления Правительства РФ № 634;

д) через платформу МСП.РФ – усиленная квалифицированная электронная подпись, в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, постановления Правительства РФ № 634.

3.15.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотрены при подаче заявления (запроса) посредством Регионального портала, платформы МСП.РФ – несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с положениями постановления Правительства РФ № 852.

3.15.3.5. Исполнительные органы Краснодарского края, участвующие в приеме заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

3.15.3.6. Государственная услуга предусматривает возможность подачи в МФЦ заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для

предоставления государственной услуги, в соответствии с настоящим вариантом по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

Прием заявления (запроса), документов и (или) информации в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, а также с условиями соглашения о взаимодействии между МФЦ и Исполнительным органом.

Ко всем копиям представленных документов для получения государственной услуги заявитель предьявляет подлинники для сверки.

Прием заявления (запроса), документов и (или) информации при непосредственном обращении заявителя в Исполнительный орган осуществляется только по адресу нахождения Исполнительного органа ввиду отсутствия его территориальных структурных подразделений.

3.15.3.7. Срок регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет:

а) в Исполнительном органе – регистрация осуществляется должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов – в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления (запроса) в Исполнительный орган;

б) в МФЦ – регистрация осуществляется сотрудником МФЦ в день приема и передается в Исполнительный орган;

в) посредством Регионального портала – в день поступления;

г) через платформу МСП.РФ – в день поступления.

3.15.3.8. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом – 27 рабочих дней со дня представления заявления (запроса), документов и (или) информации:

а) в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в Исполнительный орган, в том числе в случае, если заявление (запрос), документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в Исполнительный орган – не позднее 27 рабочих дней со дня регистрации поступивших в Исполнительный орган заявления (запроса), документов и (или) информации;

б) в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала, платформы МСП.РФ – не позднее 27 рабочих дней со дня регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации;

в) в случае, если заявление (запрос), документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в МФЦ – не позднее 27 рабочих дней со дня подачи в МФЦ заявления (запроса), документов и (или) информации.

3.15.4. Межведомственное информационное взаимодействие в соответствии с настоящим вариантом предоставления государственной услуги

3.15.4.1. Для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом Исполнительный орган в электронной форме, посредством СМЭВ направляет запрос:

1) сведения из ЕГРЮЛ. Поставщиком сведений является ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2) сведения из реестра МСП. Поставщиком сведений является ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) предоставление государственным органам бухгалтерской отчетности из Ресурса БФО по ИНН в электронной форме. Поставщиком сведений является ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.15.4.2. Перечень запросов, направляемых Исполнительным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия для

предоставления сведений, приведен в приложении 7 к настоящему административному регламенту.

3.15.5. Приостановление предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

Основания для приостановления предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края не предусмотрены.

3.15.6. Рассмотрение заявления (запроса), документов и (или) информации

3.15.6.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления (запроса), документов и (или) информации, указанных в подпункте 3.15.3.2 пункта 3.15.3 подраздела 3.15 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента, в том числе поступивших в рамках межведомственного взаимодействия.

3.15.6.2. При поступлении заявления (запроса), документов и (или) информации, указанных в подпункте 3.15.3.2 пункта 3.15.3 подраздела 3.15 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента, в том числе поступивших в рамках межведомственного взаимодействия, исполнитель:

1) осуществляет проверку комплектности документов, соблюдения сроков подачи документов, полноты и достоверности содержащихся в них сведений путем их сопоставления с информацией, содержащейся в реестре МСП, в ЕГРЮЛ, а также полученной от иных государственных органов и (или) организаций, которые обладают такими сведениями, в том числе поступившей в рамках межведомственного взаимодействия, либо представленной заявителем – руководителем юридического лица, либо иным лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени юридического лица, на соответствие заявителя условиям признания социальным предприятием;

2) подготавливает и передает секретарю комиссии не позднее 10 рабочих дней со дня поступления заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительный орган заявление (запрос) и прилагаемые к нему документы и (или) информацию, а также сводную информацию о заявителе, содержащую наименование и категорию заявителя, результаты проверки представленных заявителем документов, краткое содержание отчета о социальном воздействии (в случае его представления заявителем).

3.15.6.3. Секретарь комиссии при поступлении заявления (запроса), прилагаемых к нему документов и (или) информации организует проведение заседания комиссии и формирует проект протокола.

Комиссия не позднее 3 рабочих дней с даты поступления (в комиссию) рассматривает заявление (запрос) и прилагаемые к нему документы и (или) информацию на предмет соответствия заявителя требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего административного регламента и принимает одно из следующих решений:

а) рекомендовать Исполнительному органу принять решение о признании заявителя социальным предприятием;

б) рекомендовать Исполнительному органу принять решение об отказе в признании заявителя социальным предприятием по основаниям, предусмотренным подпунктом 3.15.7.2 пункта 3.15.7 подраздела 3.15 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента.

3.15.6.4. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии, утверждаемым приказом Исполнительного органа.

3.15.6.5. Ответственным за выполнение административной процедуры является исполнитель.

3.15.6.6. Критерием принятия решений является отсутствие либо наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 3.15.7.2 пункта 3.15.7 подраздела 3.15 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента.

3.15.6.7. Результатом административной процедуры является подписанный протокол заседания комиссии, содержащий рекомендации Исполнительному органу по принятию решения о признании либо об отказе в признании заявителя социальным предприятием.

3.15.6.8. Результат административной процедуры фиксируется подписью секретаря комиссии и председательствующего на заседании комиссии в протоколе заседания комиссии.

3.15.7. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

3.15.7.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие подписанного протокола заседания комиссии. На основании рекомендаций комиссии, указанных в протоколе заседания комиссии, исполнитель готовит проект приказа Исполнительного органа о признании заявителя социальным предприятием либо, при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, проект приказа Исполнительного органа об отказе в признании заявителя социальным предприятием.

Критерием принятия решения является отсутствие либо наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 3.15.7.2 пункта 3.15.7 подраздела 3.15 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур»

настоящего административного регламента.

3.15.7.2. Исполнительный орган отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

а) некомплектность представленных заявителем документов, указанных в подпункте 3.15.3.2 пункта 3.15.3 подраздела 3.15 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента, и (или) недостоверность содержащихся в них сведений, и (или) электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа или распознать его реквизиты;

б) установленное в ходе рассмотрения документов, указанных в подпункте 3.15.3.2 пункта 3.15.3 подраздела 3.15 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента, а также сведений и информации, полученных Исполнительным органом при межведомственном информационном взаимодействии, несоответствие заявителя условиям признания социальным предприятием, предусмотренным пунктом 3 части 1 и (или) частью 4 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ, в том числе отсутствие сведений о заявителе в реестре МСП;

в) нарушение срока подачи документов, установленного пунктом 10 Порядка, утвержденного приказом Минэкономразвития РФ № 773 (за исключением случая, установленного пунктом 2 приказа Минэкономразвития РФ № 773).

3.15.7.3. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 9 рабочих дней со дня подписания протокола комиссии и 25 рабочих дней со дня поступления и регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

3.15.8. Предоставление результата государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

3.15.8.1. Способы предоставления результата государственной услуги:

а) посредством электронной почты – на указанный в заявлении (запросе) адрес электронной почты в виде электронного документа и (или) электронного образа документа, заверенного уполномоченным должностным лицом Исполнительного органа;

б) заказным почтовым отправлением (в случае отсутствия в заявлении (запросе) адреса электронной почты);

в) непосредственно в Исполнительном органе на бумажном носителе (в случае отсутствия в заявлении (запросе) почтового адреса и адреса электронной почты);

г) в случае обращения заявителя за получением государственной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ на бумажном носителе;

д) посредством Регионального портала или платформы МСП.РФ – в

личном кабинете заявителя.

3.15.8.2. Предоставление заявителю результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия приказа, содержащего решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.15.8.3. Государственная услуга в соответствии с настоящим вариантом предусматривает возможность получения результата государственной услуги в МФЦ по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

Получение результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно в Исполнительном органе осуществляется только по адресу нахождения Исполнительного органа ввиду отсутствия его территориальных структурных подразделений.

3.16. Описание варианта 14 предоставления государственной услуги заявителю – юридическому лицу, от имени которого обращается уполномоченный представитель, имеющий право действовать на основании доверенности, соответствующему условиям, предусмотренным пунктом 3 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ

3.16.1. Результат предоставления настоящего варианта государственной услуги

3.16.1.1. Результатом предоставления настоящего варианта государственной услуги является решение в форме приказа Исполнительного органа о признании заявителя или об отказе в признании заявителя социальным предприятием с уведомлением о принятом решении.

3.16.1.2. Приказ Исполнительного органа о результатах предоставления варианта государственной услуги размещается на Интернет-портале малого и среднего предпринимательства Краснодарского края (www.mbkuban.ru).

3.16.2. Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

Перечень административных процедур:

- а) прием заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) рассмотрение заявления (запроса), документов и (или) информации, в том числе документов, поступивших в рамках межведомственного взаимодействия;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- д) предоставление результата государственной услуги.

3.16.3. Прием заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

3.16.3.1. Представление заявителем заявления (запроса), документов и (или) информации осуществляется посредством:

- а) обращения в Исполнительный орган;
- б) заказным почтовым отправлением в Исполнительный орган;
- в) обращения в МФЦ;
- г) посредством Регионального портала;
- д) через платформу МСП.РФ.

3.16.3.2. Состав заявления (запроса) и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом предоставления государственной услуги, а также способы подачи таких заявления (запроса), документов и (или) информации заявителем:

а) заявление (запрос) заявителя о признании субъекта МСП социальным предприятием, подписанное заявителем. Рекомендуемая форма указанного заявления приведена в приложении 2 к настоящему административному регламенту;

б) документ, подтверждающий полномочия уполномоченного лица заявителя – доверенность, удостоверяющая право такого лица на подписание (представление) заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) сведения об осуществлении деятельности по производству товаров (работ, услуг), предназначенных для граждан из числа категории, указанных в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ, в целях создания для них условий, позволяющих преодолеть или компенсировать ограничения их жизнедеятельности, а также возможностей участвовать наравне с другими гражданами в жизни общества. Рекомендуемая форма представления указанных сведений приведена в приложении 11 к настоящему административному регламенту;

г) справка о доле доходов, полученных заявителем от осуществления деятельности (видов деятельности), указанной в пункте 3 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ, по итогам предыдущего календарного года в общем объеме доходов и о доле полученной заявителем чистой прибыли за предшествующий календарный год, направленной на осуществление такой деятельности (видов такой деятельности) в текущем календарном году, от размера указанной прибыли (в случае наличия чистой прибыли за предшествующий календарный год). Рекомендуемая форма указанной справки приведена в приложении 10 к настоящему административному регламенту.

Заявитель вправе дополнительно к исчерпывающему перечню документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представить отчет о социальном воздействии. Рекомендуемая форма указанного отчета приведена в приложении 6 к настоящему административному регламенту.

3.16.3.3. Способы установления личности представителя заявителя в зависимости от способа подачи заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с настоящим вариантом:

а) в Исполнительный орган – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) заказным почтовым отправлением в Исполнительный орган – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) посредством Регионального портала – усиленная квалифицированная электронная подпись, в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и постановления Правительства РФ № 634;

д) через платформу МСП.РФ – усиленная квалифицированная электронная подпись, в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, постановления Правительства РФ № 634.

3.16.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотрены при подаче заявления (запроса) посредством Регионального портала, платформы МСП.РФ – несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с положениями постановления Правительства РФ № 852.

3.16.3.5. Исполнительные органы Краснодарского края, участвующие в приеме заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

3.16.3.6. Государственная услуга предусматривает возможность подачи в МФЦ заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с настоящим вариантом по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

Прием заявления (запроса), документов и (или) информации в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, а также с условиями соглашения о взаимодействии между МФЦ и Исполнительным органом.

Ко всем копиям представленных документов для получения государственной услуги заявитель предъявляет подлинники для сверки.

Прием заявления (запроса), документов и (или) информации при непосредственном обращении заявителя в Исполнительный орган осуществляется только по адресу нахождения Исполнительного органа ввиду отсутствия его территориальных структурных подразделений.

3.16.3.7. Срок регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги,

составляет:

а) в Исполнительном органе – регистрация осуществляется должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов – в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления (запроса) в Исполнительный орган;

б) в МФЦ – регистрация осуществляется сотрудником МФЦ в день приема и передается в Исполнительный орган;

в) посредством Регионального портала – в день поступления;

г) через платформу МСП.РФ – в день поступления.

3.16.3.8. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом – 27 рабочих дней со дня представления заявления (запроса), документов и (или) информации:

а) в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в Исполнительный орган, в том числе в случае, если заявление (запрос), документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в Исполнительный орган – не позднее 27 рабочих дней со дня регистрации поступивших в Исполнительный орган заявления (запроса), документов и (или) информации;

б) в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала, платформы МСП.РФ – не позднее 27 рабочих дней со дня регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации;

в) в случае, если заявление (запрос), документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в МФЦ – не позднее 27 рабочих дней со дня подачи в МФЦ заявления (запроса), документов и (или) информации.

3.16.4. Межведомственное информационное взаимодействие в соответствии с настоящим вариантом предоставления государственной услуги

3.16.4.1. Для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом Исполнительный орган в электронной форме, посредством СМЭВ направляет запрос:

1) сведения из ЕГРЮЛ. Поставщиком сведений является ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) сведения из реестра МСП. Поставщиком сведений является

ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) предоставление государственным органам бухгалтерской отчетности из Ресурса БФО по ИНН в электронной форме. Поставщиком сведений является ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе. Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.16.4.2. Перечень запросов, направляемых Исполнительным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия для предоставления сведений, приведен в приложении 7 к настоящему административному регламенту.

3.16.5. Приостановление предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

Основания для приостановления предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края не предусмотрены.

3.16.6. Рассмотрение заявления (запроса), документов и (или) информации

3.16.6.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления (запроса), документов и (или) информации, указанных в подпункте 3.16.3.2 пункта 3.16.3 подраздела 3.16 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных

процедур» настоящего административного регламента, в том числе поступивших в рамках межведомственного взаимодействия.

3.16.6.2. При поступлении заявления (запроса), документов и (или) информации, указанных в подпункте 3.16.3.2 пункта 3.16.3 подраздела 3.16 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента, в том числе поступивших в рамках межведомственного взаимодействия, исполнитель:

1) осуществляет проверку комплектности документов, соблюдения сроков подачи документов, полноты и достоверности содержащихся в них сведений путем их сопоставления с информацией, содержащейся в реестре МСП, в ЕГРЮЛ, а также полученной от иных государственных органов и (или) организаций, которые обладают такими сведениями, в том числе поступившей в рамках межведомственного взаимодействия, либо представленной заявителем, на соответствие заявителя условиям признания социальным предприятием;

2) подготавливает и передает секретарю комиссии не позднее 10 рабочих дней со дня поступления заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительный орган заявление (запрос) и прилагаемые к нему документы и (или) информацию, а также сводную информацию о заявителе, содержащую наименование и категорию заявителя, результаты проверки представленных заявителем документов, краткое содержание отчета о социальном воздействии (в случае его представления заявителем).

3.16.6.3. Секретарь комиссии при поступлении заявления (запроса), прилагаемых к нему документов и (или) информации организует проведение заседания комиссии и формирует проект протокола.

Комиссия не позднее 3 рабочих дней с даты поступления (в комиссию) рассматривает заявление (запрос) и прилагаемые к нему документы и (или) информацию на предмет соответствия заявителя требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего административного регламента и принимает одно из следующих решений:

а) рекомендовать Исполнительному органу принять решение о признании заявителя социальным предприятием;

б) рекомендовать Исполнительному органу принять решение об отказе в признании заявителя социальным предприятием по основаниям, предусмотренным подпунктом 3.16.7.2 пункта 3.16.7 подраздела 3.16 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента.

3.16.6.4. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии, утверждаемым приказом Исполнительного органа.

3.16.6.5. Ответственным за выполнение административной процедуры является исполнитель.

3.16.6.6. Критерием принятия решений является отсутствие либо наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 3.16.7.2 пункта 3.16.7 подраздела 3.16 раздела 3

«Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента.

3.16.6.7. Результатом административной процедуры является подписанный протокол заседания комиссии, содержащий рекомендации Исполнительному органу по принятию решения о признании либо об отказе в признании заявителя социальным предприятием.

3.16.6.8. Результат административной процедуры фиксируется подписью секретаря комиссии и председательствующего на заседании комиссии в протоколе заседания комиссии.

3.16.7. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

3.16.7.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие подписанного протокола заседания комиссии. На основании рекомендаций комиссии, указанных в протоколе заседания комиссии, исполнитель готовит проект приказа Исполнительного органа о признании заявителя социальным предприятием либо, при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, проект приказа Исполнительного органа об отказе в признании заявителя социальным предприятием.

Критерием принятия решения является отсутствие либо наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 3.16.7.2 пункта 3.16.7 подраздела 3.16 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента.

3.16.7.2. Исполнительный орган отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

а) некомплектность представленных заявителем документов, указанных в подпункте 3.16.3.2 пункта 3.16.3 подраздела 3.16 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента, и (или) недостоверность содержащихся в них сведений, и (или) электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа или распознать его реквизиты;

б) установленное в ходе рассмотрения документов, указанных в подпункте 3.16.3.2 пункта 3.16.3 подраздела 3.16 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента, а также сведений и информации, полученных Исполнительным органом при межведомственном информационном взаимодействии, несоответствие заявителя условиям признания социальным предприятием, предусмотренным пунктом 3 части 1 и (или) частью 4 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ, в том числе отсутствие сведений о заявителе в реестре МСП;

в) нарушение срока подачи документов, установленного пунктом 10 Порядка, утвержденного приказом Минэкономразвития РФ № 773 (за исключением случая, установленного пунктом 2 приказа Минэкономразвития РФ № 773).

3.16.7.3. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 9 рабочих дней со дня подписания протокола комиссии и 25 рабочих дней со дня поступления и регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

3.16.8. Предоставление результата государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

3.16.8.1. Способы предоставления результата государственной услуги:

а) посредством электронной почты – на указанный в заявлении (запросе) адрес электронной почты в виде электронного документа и (или) электронного образа документа, заверенного уполномоченным должностным лицом Исполнительного органа;

б) заказным почтовым отправлением (в случае отсутствия в заявлении (запросе) адреса электронной почты);

в) непосредственно в Исполнительном органе на бумажном носителе (в случае отсутствия в заявлении (запросе) почтового адреса и адреса электронной почты);

г) в случае обращения заявителя за получением государственной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ на бумажном носителе;

д) посредством Регионального портала или платформы МСП.РФ – в личном кабинете заявителя.

3.16.8.2. Предоставление заявителю результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия приказа, содержащего решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.16.8.3. Государственная услуга в соответствии с настоящим вариантом предусматривает возможность получения результата государственной услуги в МФЦ по выбору заявителя, независимо от его нахождения.

Получение результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно в Исполнительном органе осуществляется только по адресу нахождения Исполнительного органа ввиду отсутствия его территориальных структурных подразделений.

3.17. Описание варианта 15 предоставления государственной услуги заявителю – индивидуальному предпринимателю, обратившемуся лично, соответствующему условиям, предусмотренным пунктом 4 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ

3.17.1. Результат предоставления настоящего варианта государственной услуги

3.17.1.1. Результатом предоставления настоящего варианта государственной услуги является решение в форме приказа Исполнительного органа о признании заявителя или об отказе в признании заявителя социальным предприятием с уведомлением о принятом решении.

3.17.1.2. Приказ Исполнительного органа о результатах предоставления варианта государственной услуги размещается на Интернет-портале малого и среднего предпринимательства Краснодарского края (www.mbkuban.ru).

3.17.2. Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

Перечень административных процедур:

- а) прием заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) рассмотрение заявления (запроса), документов и (или) информации, в том числе документов, поступивших в рамках межведомственного взаимодействия;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- д) предоставление результата государственной услуги.

3.17.3. Прием заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

3.17.3.1. Представление заявителем заявления (запроса), документов и (или) информации осуществляется посредством:

- а) обращения в Исполнительный орган;
- б) заказным почтовым отправлением в Исполнительный орган;
- в) обращения в МФЦ;
- г) посредством Регионального портала;
- д) через платформу МСП.РФ.

3.17.3.2. Состав заявления (запроса) и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом предоставления государственной услуги, а

также способы подачи таких заявления (запроса), документов и (или) информации заявителем:

а) заявление (запрос) заявителя о признании субъекта МСП социальным предприятием, подписанное заявителем. Рекомендуемая форма указанного заявления приведена в приложении 2 к настоящему административному регламенту;

б) сведения об осуществлении деятельности, направленной на достижение общественно полезных целей и способствующей решению социальных проблем общества в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ. Рекомендуемая форма представления указанных сведений приведена в приложении 12 к настоящему административному регламенту;

в) справка о доле доходов, полученных заявителем от осуществления деятельности (видов деятельности), указанной в пункте 4 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ, по итогам предыдущего календарного года в общем объеме доходов и о доле полученной заявителем чистой прибыли за предшествующий календарный год, направленной на осуществление такой деятельности (видов такой деятельности) в текущем календарном году, от размера указанной прибыли (в случае наличия чистой прибыли за предшествующий календарный год). Рекомендуемая форма указанной справки приведена в приложении 10 к настоящему административному регламенту.

Заявитель вправе дополнительно к исчерпывающему перечню документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представить отчет о социальном воздействии. Рекомендуемая форма указанного отчета приведена в приложении 6 к настоящему административному регламенту.

3.17.3.3. Способы установления личности заявителя в зависимости от способа подачи заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с настоящим вариантом:

а) в Исполнительный орган – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) заказным почтовым отправлением в Исполнительный орган – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) посредством Регионального портала – усиленная квалифицированная электронная подпись, в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и постановления Правительства РФ № 634;

д) через платформу МСП.РФ – усиленная квалифицированная электронная подпись, в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, постановления Правительства РФ № 634.

3.17.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления

государственной услуги, предусмотрены при подаче заявления (запроса) посредством Регионального портала, платформы МСП.РФ – несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с положениями постановления Правительства РФ № 852.

3.17.3.5. Исполнительные органы Краснодарского края, участвующие в приеме заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

3.17.3.6. Государственная услуга предусматривает возможность подачи в МФЦ заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с настоящим вариантом по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

Прием заявления (запроса), документов и (или) информации в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, а также с условиями соглашения о взаимодействии между МФЦ и Исполнительным органом.

Ко всем копиям представленных документов для получения государственной услуги заявитель предъявляет подлинники для сверки.

Прием заявления (запроса), документов и (или) информации при непосредственном обращении заявителя в Исполнительный орган осуществляется только по адресу нахождения Исполнительного органа ввиду отсутствия его территориальных структурных подразделений.

3.17.3.7. Срок регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет:

а) в Исполнительном органе – регистрация осуществляется должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов – в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления (запроса) в Исполнительный орган;

б) в МФЦ – регистрация осуществляется сотрудником МФЦ в день приема и передается в Исполнительный орган;

в) посредством Регионального портала – в день поступления;

г) через платформу МСП.РФ – в день поступления.

3.17.3.8. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом – 27 рабочих дней со дня представления заявления (запроса), документов и (или) информации:

а) в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в Исполнительный орган, в том числе в случае, если заявление (запрос), документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в Исполнительный орган – не позднее 27 рабочих дней со дня регистрации поступивших в Исполнительный орган заявления (запроса), документов и (или) информации;

б) в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала, платформы МСП.РФ – не позднее 27 рабочих дней со дня регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации;

в) в случае, если заявление (запрос), документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в МФЦ – не позднее 27 рабочих дней со дня подачи в МФЦ заявления (запроса), документов и (или) информации.

3.17.4. Межведомственное информационное взаимодействие в соответствии с настоящим вариантом предоставления государственной услуги

3.17.4.1. Для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом Исполнительный орган в электронной форме, посредством СМЭВ направляет запрос:

1) сведения из ЕГРИП. Поставщиком сведений является ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) сведения из реестра МСП. Поставщиком сведений является ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.17.4.2. Перечень запросов, направляемых Исполнительным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия для предоставления сведений, приведен в приложении 7 к настоящему административному регламенту.

3.17.5. Приостановление предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

Основания для приостановления предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом федеральными законами и принятыми в

соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края не предусмотрены.

3.17.6. Рассмотрение заявления (запроса), документов и (или) информации

3.17.6.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления (запроса), документов и (или) информации, указанных в подпункте 3.17.3.2 пункта 3.17.3 подраздела 3.17 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента, в том числе поступивших в рамках межведомственного взаимодействия.

3.17.6.2. При поступлении заявления (запроса), документов и (или) информации, указанных в подпункте 3.17.3.2 пункта 3.17.3 подраздела 3.17 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента, в том числе поступивших в рамках межведомственного взаимодействия, исполнитель:

1) осуществляет проверку комплектности документов, соблюдения сроков подачи документов, полноты и достоверности содержащихся в них сведений путем их сопоставления с информацией, содержащейся в реестре МСП, в ЕГРИП, а также полученной от иных государственных органов и (или) организаций, которые обладают такими сведениями, в том числе поступившей в рамках межведомственного взаимодействия, либо представленной заявителем, на соответствие заявителя условиям признания социальным предприятием;

2) подготавливает и передает секретарю комиссии не позднее 10 рабочих дней со дня поступления заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительный орган заявление (запрос) и прилагаемые к нему документы и (или) информацию, а также сводную информацию о заявителе, содержащую наименование и категорию заявителя, результаты проверки представленных заявителем документов, краткое содержание отчета о социальном воздействии (в случае его представления заявителем).

3.17.6.3. Секретарь комиссии при поступлении заявления (запроса), прилагаемых к нему документов и (или) информации организует проведение заседания комиссии и формирует проект протокола.

Комиссия не позднее 3 рабочих дней с даты поступления (в комиссию) рассматривает заявление (запрос) и прилагаемые к нему документы и (или) информацию на предмет соответствия заявителя требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего административного регламента и принимает одно из следующих решений:

а) рекомендовать Исполнительному органу принять решение о признании заявителя социальным предприятием;

б) рекомендовать Исполнительному органу принять решение об отказе в признании заявителя социальным предприятием по основаниям,

предусмотренным подпунктом 3.17.7.2 пункта 3.17.7 подраздела 3.17 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента.

3.17.6.4. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии, утверждаемым приказом Исполнительного органа.

3.17.6.5. Ответственным за выполнение административной процедуры является исполнитель.

3.17.6.6. Критерием принятия решений является отсутствие либо наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 3.17.7.2 пункта 3.17.7 подраздела 3.17 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента.

3.17.6.7. Результатом административной процедуры является подписанный протокол заседания комиссии, содержащий рекомендации Исполнительному органу по принятию решения о признании либо об отказе в признании заявителя социальным предприятием.

3.17.6.8. Результат административной процедуры фиксируется подписью секретаря комиссии и председательствующего на заседании комиссии в протоколе заседания комиссии.

3.17.7. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

3.17.7.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие подписанного протокола заседания комиссии. На основании рекомендаций комиссии, указанных в протоколе заседания комиссии, исполнитель готовит проект приказа Исполнительного органа о признании заявителя социальным предприятием либо, при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, проект приказа Исполнительного органа об отказе в признании заявителя социальным предприятием.

Критерием принятия решения является отсутствие либо наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 3.17.7.2 пункта 3.17.7 подраздела 3.17 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента.

3.17.7.2. Исполнительный орган отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

а) некомплектность представленных заявителем документов, указанных в подпункте 3.17.3.2 пункта 3.17.3 подраздела 3.17 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента, и (или) недостоверность содержащихся в них сведений, и (или) электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа или распознать его реквизиты;

б) установленное в ходе рассмотрения документов, указанных в подпункте 3.17.3.2 пункта 3.17.3 подраздела 3.17 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента, а также сведений и информации, полученных Исполнительным органом при межведомственном информационном взаимодействии, несоответствие заявителя условиям признания социальным предприятием, предусмотренным пунктом 4 части 1 и (или) частью 4 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ, в том числе отсутствие сведений о заявителе в реестре МСП;

в) нарушение срока подачи документов, установленного пунктом 10 Порядка, утвержденного приказом Минэкономразвития РФ № 773 (за исключением случая, установленного пунктом 2 приказа Минэкономразвития РФ № 773).

3.17.7.3. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 9 рабочих дней со дня подписания протокола комиссии и 25 рабочих дней со дня поступления и регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

3.17.8. Предоставление результата государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

3.17.8.1. Способы предоставления результата государственной услуги:

а) посредством электронной почты – на указанный в заявлении (запросе) адрес электронной почты в виде электронного документа и (или) электронного образа документа, заверенного уполномоченным должностным лицом Исполнительного органа;

б) заказным почтовым отправлением (в случае отсутствия в заявлении (запросе) адреса электронной почты);

в) непосредственно в Исполнительном органе на бумажном носителе (в случае отсутствия в заявлении (запросе) почтового адреса и адреса электронной почты);

г) в случае обращения заявителя за получением государственной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ на бумажном носителе;

д) посредством Регионального портала или платформы МСП.РФ – в личном кабинете заявителя.

3.17.8.2. Предоставление заявителю результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия приказа, содержащего решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.17.8.3. Государственная услуга в соответствии с настоящим вариантом предусматривает возможность получения результата государственной услуги в МФЦ по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

Получение результата предоставления государственной услуги заявителем

непосредственно в Исполнительном органе осуществляется только по адресу нахождения Исполнительного органа ввиду отсутствия его территориальных структурных подразделений.

3.18. Описание варианта 16 предоставления государственной услуги заявителю – индивидуальному предпринимателю, обратившемуся через уполномоченное лицо, действующее на основании доверенности, соответствующему условиям, предусмотренным пунктом 4 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ

3.18.1. Результат предоставления настоящего варианта государственной услуги

3.18.1.1. Результатом предоставления настоящего варианта государственной услуги является решение в форме приказа Исполнительного органа о признании заявителя или об отказе в признании заявителя социальным предприятием с уведомлением о принятом решении.

3.18.1.2. Приказ Исполнительного органа о результатах предоставления варианта государственной услуги размещается на Интернет-портале малого и среднего предпринимательства Краснодарского края (www.mbkuban.ru).

3.18.2. Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

Перечень административных процедур:

- а) прием заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) рассмотрение заявления (запроса), документов и (или) информации, в том числе документов, поступивших в рамках межведомственного взаимодействия;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- д) предоставление результата государственной услуги.

3.18.3. Прием заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

3.18.3.1. Представление заявителем заявления (запроса), документов и (или) информации осуществляется посредством:

- а) обращения в Исполнительный орган;
- б) заказным почтовым отправлением в Исполнительный орган;
- в) обращения в МФЦ;
- г) посредством Регионального портала;

д) через платформу МСП.РФ.

3.18.3.2. Состав заявления (запроса) и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом предоставления государственной услуги, а также способы подачи таких заявления (запроса), документов и (или) информации заявителем:

а) заявление (запрос) заявителя о признании субъекта МСП социальным предприятием, подписанное заявителем. Рекомендуемая форма указанного заявления приведена в приложении 2 к настоящему административному регламенту;

б) документ, подтверждающий полномочия уполномоченного лица заявителя – доверенность, удостоверяющая право такого лица на подписание (представление) заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) сведения об осуществлении деятельности, направленной на достижение общественно полезных целей и способствующей решению социальных проблем общества в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ. Рекомендуемая форма представления указанных сведений приведена в приложении 12 к настоящему административному регламенту;

г) справка о доле доходов, полученных заявителем от осуществления деятельности (видов деятельности), указанной в пункте 4 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ, по итогам предыдущего календарного года в общем объеме доходов и о доле полученной заявителем чистой прибыли за предшествующий календарный год, направленной на осуществление такой деятельности (видов такой деятельности) в текущем календарном году, от размера указанной прибыли (в случае наличия чистой прибыли за предшествующий календарный год). Рекомендуемая форма указанной справки приведена в приложении 10 к настоящему административному регламенту.

Заявитель вправе дополнительно к исчерпывающему перечню документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представить отчет о социальном воздействии. Рекомендуемая форма указанного отчета приведена в приложении 6 к настоящему административному регламенту.

3.18.3.3. Способы установления личности представителя заявителя в зависимости от способа подачи заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с настоящим вариантом:

а) в Исполнительный орган – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) заказным почтовым отправлением в Исполнительный орган – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) посредством Регионального портала – усиленная квалифицированная электронная подпись, в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и постановления Правительства РФ № 634;

д) через платформу МСП.РФ – усиленная квалифицированная электронная подпись, в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, постановления Правительства РФ № 634.

3.18.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотрены при подаче заявления (запроса) посредством Регионального портала, платформы МСП.РФ – несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с положениями постановления Правительства РФ № 852.

3.18.3.5. Исполнительные органы Краснодарского края, участвующие в приеме заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

3.18.3.6. Государственная услуга предусматривает возможность подачи в МФЦ заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с настоящим вариантом по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

Прием заявления (запроса), документов и (или) информации в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, а также с условиями соглашения о взаимодействии между МФЦ и Исполнительным органом.

Ко всем копиям представленных документов для получения государственной услуги заявитель предъявляет подлинники для сверки.

Прием заявления (запроса), документов и (или) информации при непосредственном обращении заявителя в Исполнительный орган осуществляется только по адресу нахождения Исполнительного органа ввиду отсутствия его территориальных структурных подразделений.

3.18.3.7. Срок регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет:

а) в Исполнительном органе – регистрация осуществляется должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов – в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления (запроса) в Исполнительный орган;

б) в МФЦ – регистрация осуществляется сотрудником МФЦ в день приема и передается в Исполнительный орган;

в) посредством Регионального портала – в день поступления;

г) через платформу МСП.РФ – в день поступления.

3.18.3.8. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом – 27 рабочих дней со дня представления заявления (запроса), документов и (или) информации:

а) в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в Исполнительный орган, в том числе в случае, если заявление

(запрос), документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в Исполнительный орган – не позднее 27 рабочих дней со дня регистрации поступивших в Исполнительный орган заявления (запроса), документов и (или) информации;

б) в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала, платформы МСП.РФ – не позднее 27 рабочих дней со дня регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации;

в) в случае, если заявление (запрос), документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в МФЦ – не позднее 27 рабочих дней со дня подачи в МФЦ заявления (запроса), документов и (или) информации.

3.18.4. Межведомственное информационное взаимодействие в соответствии с настоящим вариантом предоставления государственной услуги

3.18.4.1. Для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом Исполнительный орган в электронной форме, посредством СМЭВ направляет запрос:

1) сведения из ЕГРИП. Поставщиком сведений является ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) сведения из реестра МСП. Поставщиком сведений является ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.18.4.2. Перечень запросов, направляемых Исполнительным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия для

предоставления сведений, приведен в приложении 7 к настоящему административному регламенту.

3.18.5. Приостановление предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

Основания для приостановления предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края не предусмотрены.

3.18.6. Рассмотрение заявления (запроса), документов и (или) информации

3.18.6.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления (запроса), документов и (или) информации, указанных в подпункте 3.18.3.2 пункта 3.18.3 подраздела 3.18 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента, в том числе поступивших в рамках межведомственного взаимодействия.

3.18.6.2. При поступлении заявления (запроса), документов и (или) информации, указанных в подпункте 3.18.3.2 пункта 3.18.3 подраздела 3.18 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента, в том числе поступивших в рамках межведомственного взаимодействия, исполнитель:

1) осуществляет проверку комплектности документов, соблюдения сроков подачи документов, полноты и достоверности содержащихся в них сведений путем их сопоставления с информацией, содержащейся в реестре МСП, в ЕГРИП, а также полученной от иных государственных органов и (или) организаций, которые обладают такими сведениями, в том числе поступившей в рамках межведомственного взаимодействия, либо представленной заявителем, на соответствие заявителя условиям признания социальным предприятием;

2) подготавливает и передает секретарю комиссии не позднее 10 рабочих дней со дня поступления заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительный орган заявление (запрос) и прилагаемые к нему документы и (или) информацию, а также сводную информацию о заявителе, содержащую наименование и категорию заявителя, результаты проверки представленных заявителем документов, краткое содержание отчета о социальном воздействии (в случае его представления заявителем).

3.18.6.3. Секретарь комиссии при поступлении заявления (запроса), прилагаемых к нему документов и (или) информации организует проведение заседания комиссии и формирует проект протокола.

Комиссия не позднее 3 рабочих дней с даты поступления (в комиссию) рассматривает заявление (запрос) и прилагаемые к нему документы и (или) информацию на предмет соответствия заявителя требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего административного регламента и принимает одно из следующих решений:

а) рекомендовать Исполнительному органу принять решение о признании заявителя социальным предприятием;

б) рекомендовать Исполнительному органу принять решение об отказе в признании заявителя социальным предприятием по основаниям, предусмотренным подпунктом 3.18.7.2 пункта 3.18.7 подраздела 3.18 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента.

3.18.6.4. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии, утверждаемым приказом Исполнительного органа.

3.18.6.5. Ответственным за выполнение административной процедуры является исполнитель.

3.18.6.6. Критерием принятия решений является отсутствие либо наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 3.18.7.2 пункта 3.18.7 подраздела 3.18 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента.

3.18.6.7. Результатом административной процедуры является подписанный протокол заседания комиссии, содержащий рекомендации Исполнительному органу по принятию решения о признании либо об отказе в признании заявителя социальным предприятием.

3.18.6.8. Результат административной процедуры фиксируется подписью секретаря комиссии и председательствующего на заседании комиссии в протоколе заседания комиссии.

3.18.7. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

3.18.7.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие подписанного протокола заседания комиссии. На основании рекомендаций комиссии, указанных в протоколе заседания комиссии, исполнитель готовит проект приказа Исполнительного органа о признании заявителя социальным предприятием либо, при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, проект приказа Исполнительного органа об отказе в признании заявителя социальным предприятием.

Критерием принятия решения является отсутствие либо наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 3.18.7.2 пункта 3.18.7 подраздела 3.18 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур»

настоящего административного регламента.

3.18.7.2. Исполнительный орган отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

а) некомплектность представленных заявителем документов, указанных в подпункте 3.18.3.2 пункта 3.18.3 подраздела 3.18 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента, и (или) недостоверность содержащихся в них сведений, и (или) электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа или распознать его реквизиты;

б) установленное в ходе рассмотрения документов, указанных в подпункте 3.18.3.2 пункта 3.18.3 подраздела 3.18 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента, а также сведений и информации, полученных Исполнительным органом при межведомственном информационном взаимодействии, несоответствие заявителя условиям признания социальным предприятием, предусмотренным пунктом 4 части 1 и (или) частью 4 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ, в том числе отсутствие сведений о заявителе в реестре МСП;

в) нарушение срока подачи документов, установленного пунктом 10 Порядка, утвержденного приказом Минэкономразвития РФ № 773 (за исключением случая, установленного пунктом 2 приказа Минэкономразвития РФ № 773).

3.18.7.3. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 9 рабочих дней со дня подписания протокола комиссии и 25 рабочих дней со дня поступления и регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

3.18.8. Предоставление результата государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

3.18.8.1. Способы предоставления результата государственной услуги:

а) посредством электронной почты – на указанный в заявлении (запросе) адрес электронной почты в виде электронного документа и (или) электронного образа документа, заверенного уполномоченным должностным лицом Исполнительного органа;

б) заказным почтовым отправлением (в случае отсутствия в заявлении (запросе) адреса электронной почты);

в) непосредственно в Исполнительном органе на бумажном носителе (в случае отсутствия в заявлении (запросе) почтового адреса и адреса электронной почты);

г) в случае обращения заявителя за получением государственной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ на бумажном носителе;

д) посредством Регионального портала или платформы МСП.РФ – в

личном кабинете заявителя.

3.18.8.2. Предоставление заявителю результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия приказа, содержащего решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.18.8.3. Государственная услуга в соответствии с настоящим вариантом предусматривает возможность получения результата государственной услуги в МФЦ по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

Получение результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно в Исполнительном органе осуществляется только по адресу нахождения Исполнительного органа ввиду отсутствия его территориальных структурных подразделений.

3.19. Описание варианта 17 предоставления государственной услуги заявителю – юридическому лицу, от имени которого обращается руководитель либо иное лицо, имеющее право действовать без доверенности, соответствующему условиям, предусмотренным пунктом 4 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ

3.19.1. Результат предоставления настоящего варианта государственной услуги

3.19.1.1. Результатом предоставления настоящего варианта государственной услуги является решение в форме приказа Исполнительного органа о признании заявителя или об отказе в признании заявителя социальным предприятием с уведомлением о принятом решении.

3.19.1.2. Приказ Исполнительного органа о внесении в выданный в результате предоставления государственной услуги приказ Исполнительного органа размещается на Интернет-портале малого и среднего предпринимательства Краснодарского края (www.mbkuban.ru).

3.19.2. Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

Перечень административных процедур:

- а) прием заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) рассмотрение заявления (запроса), документов и (или) информации, в том числе документов, поступивших в рамках межведомственного взаимодействия;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

д) предоставление результата государственной услуги.

3.19.3. Прием заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

3.19.3.1. Представление заявителем заявления (запроса), документов и (или) информации осуществляется посредством:

- а) обращения в Исполнительный орган;
- б) заказным почтовым отправлением в Исполнительный орган;
- в) обращения в МФЦ;
- г) посредством Регионального портала;
- д) через платформу МСП.РФ.

3.19.3.2. Состав заявления (запроса) и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом предоставления государственной услуги, а также способы подачи таких заявления (запроса), документов и (или) информации заявителем:

а) заявление (запрос) заявителя о признании субъекта МСП социальным предприятием, подписанное заявителем. Рекомендуемая форма указанного заявления приведена в приложении 2 к настоящему административному регламенту;

б) сведения об осуществлении деятельности, направленной на достижение общественно полезных целей и способствующей решению социальных проблем общества в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ. Рекомендуемая форма представления указанных сведений приведена в приложении 12 к настоящему административному регламенту;

в) справка о доле доходов, полученных заявителем от осуществления деятельности (видов деятельности), указанной в пункте 4 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ, по итогам предыдущего календарного года в общем объеме доходов и о доле полученной заявителем чистой прибыли за предшествующий календарный год, направленной на осуществление такой деятельности (видов такой деятельности) в текущем календарном году, от размера указанной прибыли (в случае наличия чистой прибыли за предшествующий календарный год). Рекомендуемая форма указанной справки приведена в приложении 10 к настоящему административному регламенту.

Заявитель вправе дополнительно к исчерпывающему перечню документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представить отчет о социальном воздействии. Рекомендуемая форма указанного отчета приведена в приложении 6 к настоящему административному регламенту.

3.19.3.3. Способы установления личности представителя заявителя в зависимости от способа подачи заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с настоящим вариантом:

- а) в Исполнительный орган – паспорт гражданина Российской Федерации

либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) заказным почтовым отправлением в Исполнительный орган – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) посредством Регионального портала – усиленная квалифицированная электронная подпись, в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и постановления Правительства РФ № 634;

д) через платформу МСП.РФ – усиленная квалифицированная электронная подпись, в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, постановления Правительства РФ № 634.

3.19.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотрены при подаче заявления (запроса) посредством Регионального портала, платформы МСП.РФ – несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с положениями постановления Правительства РФ № 852.

3.19.3.5. Исполнительные органы Краснодарского края, участвующие в приеме заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

3.19.3.6. Государственная услуга предусматривает возможность приема в МФЦ заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с настоящим вариантом по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

Прием заявления (запроса), документов и (или) информации в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, а также с условиями соглашения о взаимодействии между МФЦ и Исполнительным органом.

Ко всем копиям представленных документов для получения государственной услуги заявитель предъявляет подлинники для сверки.

Прием заявления (запроса), документов и (или) информации при непосредственном обращении заявителя в Исполнительный орган осуществляется только по адресу нахождения Исполнительного органа ввиду отсутствия его территориальных структурных подразделений.

3.19.3.7. Срок регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с настоящим вариантом:

а) в Исполнительном органе – регистрация осуществляется должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов – в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления (запроса) в Исполнительный орган;

б) в МФЦ – регистрация осуществляется сотрудником МФЦ в день приема

и передается в Исполнительный орган;

в) посредством Регионального портала – в день поступления;

г) через платформу МСП.РФ – в день поступления.

3.19.3.8. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом – 27 рабочих дней со дня представления заявления (запроса), документов и (или) информации:

а) в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в Исполнительный орган, в том числе в случае, если заявление (запрос), документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в Исполнительный орган – не позднее 27 рабочих дней со дня регистрации поступивших в Исполнительный орган заявления (запроса), документов и (или) информации;

б) в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала, платформы МСП.РФ – не позднее 27 рабочих дней со дня регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации;

в) в случае, если заявление (запрос), документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в МФЦ – не позднее 27 рабочих дней со дня подачи в МФЦ заявления (запроса), документов и (или) информации.

3.19.4. Межведомственное информационное взаимодействие в соответствии с настоящим вариантом предоставления государственной услуги

3.19.4.1. Для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом Исполнительный орган в электронной форме, посредством СМЭВ направляет запрос:

1) сведения из ЕГРЮЛ. Поставщиком сведений является ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) сведения из реестра МСП. Поставщиком сведений является ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) предоставление государственным органам бухгалтерской отчетности из Ресурса БФО по ИНН в электронной форме. Поставщиком сведений является ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.19.4.2. Перечень запросов, направляемых Исполнительным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия для предоставления сведений, приведен в приложении 7 к настоящему административному регламенту.

3.19.5. Приостановление предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

Основания для приостановления предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края не предусмотрены.

3.19.6. Рассмотрение заявления (запроса), документов и (или) информации

3.19.6.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления (запроса), документов и (или) информации, указанных в подпункте 3.19.3.2 пункта 3.19.3 подраздела 3.19 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента, в том числе поступивших в рамках межведомственного взаимодействия.

3.19.6.2. При поступлении заявления (запроса), документов и (или) информации, указанных в подпункте 3.19.3.2 пункта 3.19.3 подраздела 3.19 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных

процедур» настоящего административного регламента, в том числе поступивших в рамках межведомственного взаимодействия, исполнитель:

1) осуществляет проверку комплектности документов, соблюдения сроков подачи документов, полноты и достоверности содержащихся в них сведений путем их сопоставления с информацией, содержащейся в реестре МСП, в ЕГРЮЛ, а также полученной от иных государственных органов и (или) организаций, которые обладают такими сведениями, в том числе поступившей в рамках межведомственного взаимодействия, либо представленной заявителем, на соответствие заявителя условиям признания социальным предприятием;

2) подготавливает и передает секретарю комиссии не позднее 10 рабочих дней со дня поступления заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительный орган заявление (запрос) и прилагаемые к нему документы и (или) информацию, а также сводную информацию о заявителе, содержащую наименование и категорию заявителя, результаты проверки представленных заявителем документов, краткое содержание отчета о социальном воздействии (в случае его представления заявителем).

3.19.6.3. Секретарь комиссии при поступлении заявления (запроса), прилагаемых к нему документов и (или) информации организует проведение заседания комиссии и формирует проект протокола.

Комиссия не позднее 3 рабочих дней с даты поступления (в комиссию) рассматривает заявление (запрос) и прилагаемые к нему документы и (или) информацию на предмет соответствия заявителя требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего административного регламента и принимает одно из следующих решений:

а) рекомендовать Исполнительному органу принять решение о признании заявителя социальным предприятием;

б) рекомендовать Исполнительному органу принять решение об отказе в признании заявителя социальным предприятием по основаниям, предусмотренным подпунктом 3.19.7.2 пункта 3.19.7 подраздела 3.19 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента.

3.19.6.4. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии, утверждаемым приказом Исполнительного органа.

3.19.6.5. Ответственным за выполнение административной процедуры является исполнитель.

3.19.6.6. Критерием принятия решений является отсутствие либо наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 3.19.7.2 пункта 3.19.7 подраздела 3.19 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента.

3.19.6.7. Результатом административной процедуры является подписанный протокол заседания комиссии, содержащий рекомендации

Исполнительному органу по принятию решения о признании либо об отказе в признании заявителя социальным предприятием.

3.19.6.8. Результат административной процедуры фиксируется подписью секретаря комиссии и председательствующего на заседании комиссии в протоколе заседания комиссии.

3.19.7. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

3.19.7.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие подписанного протокола заседания комиссии. На основании рекомендаций комиссии, указанных в протоколе заседания комиссии, исполнитель готовит проект приказа Исполнительного органа о признании заявителя социальным предприятием либо, при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, проект приказа Исполнительного органа об отказе в признании заявителя социальным предприятием.

Критерием принятия решения является отсутствие либо наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 3.19.7.2 пункта 3.19.7 подраздела 3.19 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента.

3.19.7.2. Исполнительный орган отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

а) некомплектность представленных заявителем документов, указанных в подпункте 3.19.3.2 пункта 3.19.3 подраздела 3.19 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента, и (или) недостоверность содержащихся в них сведений, и (или) электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа или распознать его реквизиты;

б) установленное в ходе рассмотрения документов, указанных в подпункте 3.19.3.2 пункта 3.19.3 подраздела 3.19 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента, а также сведений и информации, полученных Исполнительным органом при межведомственном информационном взаимодействии, несоответствие заявителя условиям признания социальным предприятием, предусмотренным пунктом 4 части 1 и (или) частью 4 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ, в том числе отсутствие сведений о заявителе в реестре МСП;

в) нарушение срока подачи документов, установленного пунктом 10 Порядка, утвержденного приказом Минэкономразвития РФ № 773 (за исключением случая, установленного пунктом 2 приказа Минэкономразвития РФ № 773).

3.19.7.3. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 9 рабочих дней со дня подписания протокола комиссии и 25 рабочих дней со дня поступления и регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

3.19.8. Предоставление результата государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

3.19.8.1. Способы предоставления результата государственной услуги:

а) посредством электронной почты – на указанный в заявлении (запросе) адрес электронной почты в виде электронного документа и (или) электронного образа документа, заверенного уполномоченным должностным лицом Исполнительного органа;

б) заказным почтовым отправлением (в случае отсутствия в заявлении (запросе) адреса электронной почты);

в) непосредственно в Исполнительном органе на бумажном носителе (в случае отсутствия в заявлении (запросе) почтового адреса и адреса электронной почты);

г) в случае обращения заявителя за получением государственной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ на бумажном носителе;

д) посредством Регионального портала или платформы МСП.РФ – в личном кабинете заявителя.

3.19.8.2. Предоставление заявителю результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия приказа, содержащего решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.19.8.3. Государственная услуга в соответствии с настоящим вариантом предусматривает возможность получения результата государственной услуги в МФЦ по выбору заявителя, независимо от его нахождения.

Получение результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно в Исполнительном органе осуществляется только по адресу нахождения Исполнительного органа ввиду отсутствия его территориальных структурных подразделений.

3.20. Описание варианта 18 предоставления государственной услуги заявителю – юридическому лицу, от имени которого обращается уполномоченный представитель, имеющий право действовать на основании доверенности, соответствующему условиям, предусмотренным пунктом 4 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ

3.20.1. Результат предоставления настоящего варианта государственной услуги

3.20.1.1. Результатом предоставления настоящего варианта

государственной услуги является решение в форме приказа Исполнительного органа о признании заявителя или об отказе в признании заявителя социальным предприятием с уведомлением о принятом решении.

3.20.1.2. Приказ Исполнительного органа о внесении в выданный в результате предоставления государственной услуги приказ Исполнительного органа размещается на Интернет-портале малого и среднего предпринимательства Краснодарского края (www.mbkuban.ru).

3.20.2. Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

Перечень административных процедур:

- а) прием заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) рассмотрение заявления (запроса), документов и (или) информации, в том числе документов, поступивших в рамках межведомственного взаимодействия;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- д) предоставление результата государственной услуги.

3.20.3. Прием заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

3.20.3.1. Представление заявителем заявления (запроса), документов и (или) информации осуществляется посредством:

- а) обращения в Исполнительный орган;
- б) заказным почтовым отправлением в Исполнительный орган;
- в) обращения в МФЦ;
- г) посредством Регионального портала;
- д) через платформу МСП.РФ.

3.20.3.2. Состав заявления (запроса) и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом предоставления государственной услуги, а также способы подачи таких заявления (запроса), документов и (или) информации заявителем:

- а) заявление (запрос) заявителя о признании субъекта МСП социальным предприятием, подписанное заявителем. Рекомендуемая форма указанного заявления приведена в приложении 2 к настоящему административному регламенту;
- б) документ, подтверждающий полномочия уполномоченного лица заявителя – доверенность, удостоверяющая право такого лица на подписание

(представление) заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) сведения об осуществлении деятельности, направленной на достижение общественно полезных целей и способствующей решению социальных проблем общества в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ. Рекомендуемая форма представления указанных сведений приведена в приложении 12 к настоящему административному регламенту;

г) справка о доле доходов, полученных заявителем от осуществления деятельности (видов деятельности), указанной в пункте 4 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ, по итогам предыдущего календарного года в общем объеме доходов и о доле полученной заявителем чистой прибыли за предшествующий календарный год, направленной на осуществление такой деятельности (видов такой деятельности) в текущем календарном году, от размера указанной прибыли (в случае наличия чистой прибыли за предшествующий календарный год). Рекомендуемая форма указанной справки приведена в приложении 10 к настоящему административному регламенту.

Заявитель вправе дополнительно к исчерпывающему перечню документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представить отчет о социальном воздействии. Рекомендуемая форма указанного отчета приведена в приложении 6 к настоящему административному регламенту.

3.20.3.3. Способы установления личности представителя заявителя в зависимости от способа подачи заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) в Исполнительный орган – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) заказным почтовым отправлением в Исполнительный орган – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) посредством Регионального портала – усиленная квалифицированная электронная подпись, в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и постановления Правительства РФ № 634;

д) через платформу МСП.РФ – усиленная квалифицированная электронная подпись, в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, постановления Правительства РФ № 634.

3.20.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотрены при подаче заявления (запроса) посредством Регионального портала, платформы МСП.РФ – несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с положениями

постановления Правительства РФ № 852.

3.20.3.5. Исполнительные органы Краснодарского края, участвующие в приеме заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

3.20.3.6. Государственная услуга предусматривает возможность подачи в МФЦ заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с настоящим вариантом по выбору заявителя, независимо от его нахождения.

Прием заявления (запроса), документов и (или) информации в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, а также с условиями соглашения о взаимодействии между МФЦ и Исполнительным органом.

Ко всем копиям представленных документов для получения государственной услуги заявитель предъявляет подлинники для сверки.

Прием заявления (запроса), документов и (или) информации при непосредственном обращении заявителя в Исполнительный орган осуществляется только по адресу нахождения Исполнительного органа ввиду отсутствия его территориальных структурных подразделений.

3.20.3.7. Срок регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет:

а) в Исполнительном органе – регистрация осуществляется должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов – в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления (запроса) в Исполнительный орган;

б) в МФЦ – регистрация осуществляется сотрудником МФЦ в день приема и передается в Исполнительный орган;

в) посредством Регионального портала – в день поступления;

г) через платформу МСП.РФ – в день поступления.

3.20.3.8. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом – 27 рабочих дней со дня представления заявления (запроса), документов и (или) информации:

а) в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в Исполнительный орган, в том числе в случае, если заявление (запрос), документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в Исполнительный орган – не позднее 27 рабочих дней со дня регистрации поступивших в Исполнительный орган заявления (запроса), документов и (или) информации;

б) в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала, платформы МСП.РФ – не позднее 27 рабочих дней со дня регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации;

в) в случае, если заявление (запрос), документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в МФЦ – не позднее 27 рабочих дней со дня подачи в МФЦ заявления (запроса), документов и (или) информации.

3.20.4. Межведомственное информационное взаимодействие в соответствии с настоящим вариантом предоставления государственной услуги

3.20.4.1. Для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом Исполнительный орган в электронной форме, посредством СМЭВ направляет запрос:

1) сведения из ЕГРЮЛ. Поставщиком сведений является ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) сведения из реестра МСП. Поставщиком сведений является ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) предоставление государственным органам бухгалтерской отчетности из Ресурса БФО по ИНН в электронной форме. Поставщиком сведений является ФНС России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и (или) информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, и (или) проверка достоверности представленных заявителем документов и (или) информации.

Срок направления Исполнительным органом запроса (информации) поставщику – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме – в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.20.4.2. Перечень запросов, направляемых Исполнительным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия для

предоставления сведений, приведен в приложении 7 к настоящему административному регламенту.

3.20.5. Приостановление предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

Основания для приостановления предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края не предусмотрены.

3.20.6. Рассмотрение заявления (запроса), документов и (или) информации

3.20.6.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления (запроса), документов и (или) информации, указанных в подпункте 3.20.3.2 пункта 3.20.3 подраздела 3.20 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента, в том числе поступивших в рамках межведомственного взаимодействия.

3.20.6.2. При поступлении заявления (запроса), документов и (или) информации, указанных в подпункте 3.20.3.2 пункта 3.20.3 подраздела 3.20 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента, в том числе поступивших в рамках межведомственного взаимодействия, исполнитель:

1) осуществляет проверку комплектности документов, соблюдения сроков подачи документов, полноты и достоверности содержащихся в них сведений путем их сопоставления с информацией, содержащейся в реестре МСП, в ЕГРЮЛ, а также полученной от иных государственных органов и (или) организаций, которые обладают такими сведениями, в том числе поступившей в рамках межведомственного взаимодействия, либо представленной заявителем, на соответствие заявителя условиям признания социальным предприятием;

2) подготавливает и передает секретарю комиссии не позднее 10 рабочих дней со дня поступления заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительный орган заявление (запрос) и прилагаемые к нему документы и (или) информацию, а также сводную информацию о заявителе, содержащую наименование и категорию заявителя, результаты проверки представленных заявителем документов, краткое содержание отчета о социальном воздействии (в случае его представления заявителем).

3.20.6.3. Секретарь комиссии при поступлении заявления (запроса), прилагаемых к нему документов и (или) информации организует проведение заседания комиссии и формирует проект протокола.

Комиссия не позднее 3 рабочих дней с даты поступления (в комиссию) рассматривает заявление (запрос) и прилагаемые к нему документы и (или) информацию на предмет соответствия заявителя требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего административного регламента и принимает одно из следующих решений:

а) рекомендовать Исполнительному органу принять решение о признании заявителя социальным предприятием;

б) рекомендовать Исполнительному органу принять решение об отказе в признании заявителя социальным предприятием по основаниям, предусмотренным подпунктом 3.20.7.2 пункта 3.20.7 подраздела 3.20 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента.

3.20.6.4. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии, утверждаемым приказом Исполнительного органа.

3.20.6.5. Ответственным за выполнение административной процедуры является исполнитель.

3.20.6.6. Критерием принятия решений является отсутствие либо наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 3.20.7.2 пункта 3.20.7 подраздела 3.20 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента.

3.20.6.7. Результатом административной процедуры является подписанный протокол заседания комиссии, содержащий рекомендации Исполнительному органу по принятию решения о признании либо об отказе в признании заявителя социальным предприятием.

3.20.6.8. Результат административной процедуры фиксируется подписью секретаря комиссии и председательствующего на заседании комиссии в протоколе заседания комиссии.

3.20.7. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

3.20.7.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие подписанного протокола заседания комиссии. На основании рекомендаций комиссии, указанных в протоколе заседания комиссии, исполнитель готовит проект приказа Исполнительного органа о признании заявителя социальным предприятием либо, при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, проект приказа Исполнительного органа об отказе в признании заявителя социальным предприятием.

Критерием принятия решения является отсутствие либо наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 3.20.7.2 пункта 3.20.7 подраздела 3.20 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур»

настоящего административного регламента.

3.20.7.2. Исполнительный орган отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

а) некомплектность представленных заявителем документов, указанных в подпункте 3.20.3.2 пункта 3.20.3 подраздела 3.20 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента, и (или) недостоверность содержащихся в них сведений, и (или) электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа или распознать его реквизиты;

б) установленное в ходе рассмотрения документов, указанных в подпункте 3.20.3.2 пункта 3.20.3 подраздела 3.20 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента, а также сведений и информации, полученных Исполнительным органом при межведомственном информационном взаимодействии, несоответствие заявителя условиям признания социальным предприятием, предусмотренным пунктом 4 части 1 и (или) частью 4 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ, в том числе отсутствие сведений о заявителе в реестре МСП;

в) нарушение срока подачи документов, установленного пунктом 10 Порядка, утвержденного приказом Минэкономразвития РФ № 773 (за исключением случая, установленного пунктом 2 приказа Минэкономразвития РФ № 773).

3.20.7.3. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 9 рабочих дней со дня подписания протокола комиссии и 25 рабочих дней со дня поступления и регистрации заявления (запроса), документов и (или) информации в Исполнительном органе.

3.20.8. Предоставление результата государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

3.20.8.1. Способы предоставления результата государственной услуги:

а) посредством электронной почты – на указанный в заявлении (запросе) адрес электронной почты в виде электронного документа и (или) электронного образа документа, заверенного уполномоченным должностным лицом Исполнительного органа;

б) заказным почтовым отправлением (в случае отсутствия в заявлении (запросе) адреса электронной почты);

в) непосредственно в Исполнительном органе на бумажном носителе (в случае отсутствия в заявлении (запросе) почтового адреса и адреса электронной почты);

г) в случае обращения заявителя за получением государственной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ на бумажном носителе;

д) посредством Регионального портала или платформы МСП.РФ – в

личном кабинете заявителя.

3.20.8.2. Предоставление заявителю результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия приказа, содержащего решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.20.8.3. Государственная услуга в соответствии с настоящим вариантом предусматривает возможность получения результата государственной услуги в МФЦ по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

Получение результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно в Исполнительном органе осуществляется только по адресу нахождения Исполнительного органа ввиду отсутствия его территориальных структурных подразделений.

3.21. Описание варианта 19 предоставления государственной услуги заявителю – индивидуальному предпринимателю, обратившемуся лично за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги приказе Исполнительного органа

3.21.1. Результат предоставления настоящего варианта государственной услуги

3.21.1.1. Результатом предоставления настоящего варианта государственной услуги является:

а) решение в форме приказа Исполнительного органа о внесении изменений в принятый в результате предоставления государственной услуги приказ Исполнительного органа с уведомлением о принятом решении;

б) уведомление заявителя об отсутствии опечаток и (или) ошибок в принятом ранее в результате предоставления государственной услуги приказе Исполнительного органа.

3.21.1.2. Приказ Исполнительного органа о внесении изменений в выданный в результате предоставления государственной услуги приказ Исполнительного органа размещается на Интернет-портале малого и среднего предпринимательства Краснодарского края (www.mbkuban.ru).

3.21.2. Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

Перечень административных процедур:

- а) прием заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги;
- б) рассмотрение заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- в) предоставление результата государственной услуги.

3.21.3. Прием заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

3.21.3.1. Представление заявителем заявления (запроса) осуществляется посредством:

- а) обращения в Исполнительный орган;
- б) заказным почтовым отправлением в Исполнительный орган;
- в) обращения в МФЦ;
- г) посредством Регионального портала;
- д) через платформу МСП.РФ.

3.21.3.2. Заявление (запрос) об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги приказе Исполнительного органа подается в произвольной форме.

3.21.3.3. В состав заявления (запроса) в соответствии с настоящим вариантом предоставления государственной услуги входит:

- а) наименование Исполнительного органа;
- б) актуальная информация о заявителе (фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства или месте пребывания заявителя), ИНН, номер контактного телефона, адрес электронной почты;
- в) реквизиты приказа Исполнительного органа (дата, номер, наименование документа), в котором заявитель выявил опечатки и (или) ошибки;
- г) краткое описание опечатки и (или) ошибки, выявленной заявителем в приказе Исполнительного органа;
- д) указание способа предоставления (направления) результата предоставления государственной услуги.

3.21.3.4. Способы установления личности заявителя в зависимости от способа подачи заявления (запроса), необходимого для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) в Исполнительный орган – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- б) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- в) заказным почтовым отправлением в Исполнительный орган – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- г) посредством Регионального портала – усиленная квалифицированная электронная подпись, в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и постановления Правительства РФ № 634;
- д) через платформу МСП.РФ – усиленная квалифицированная электронная подпись, в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, постановления Правительства РФ № 634.

3.21.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления

(запроса) о предоставлении государственной услуги предусмотрены при подаче заявления (запроса) посредством Регионального портала, платформы МСП.РФ – несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с положениями постановления Правительства РФ № 852.

3.21.3.6. Исполнительные органы Краснодарского края, участвующие в приеме заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

3.21.3.7. Государственная услуга предусматривает возможность подачи в МФЦ заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

Прием заявления (запроса) в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, а также с условиями соглашения о взаимодействии между МФЦ и Исполнительным органом.

3.21.3.8. Прием заявления (запроса) при непосредственном обращении заявителя в Исполнительный орган осуществляется только по адресу нахождения Исполнительного органа ввиду отсутствия его территориальных структурных подразделений.

3.21.3.9. Срок регистрации заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом составляет:

а) в Исполнительном органе – регистрация осуществляется должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов – в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления (запроса) в Исполнительный орган;

б) в МФЦ – регистрация осуществляется сотрудником МФЦ в день приема и передается в Исполнительный орган;

в) посредством Регионального портала – в день поступления;

г) через платформу МСП.РФ – в день поступления.

3.21.3.10. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом – 10 рабочих дней со дня представления заявления (запроса):

а) в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в Исполнительный орган, в том числе в случае, если заявление (запрос) о предоставлении государственной услуги подано заявителем посредством почтового отправления в Исполнительный орган – не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации поступившего в Исполнительный орган заявления (запроса).

б) в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала, платформы МСП.РФ – не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления (запроса);

в) в случае, если заявление (запрос) о предоставлении государственной услуги подано заявителем в МФЦ – не позднее 10 рабочих дней со дня подачи в МФЦ заявления (запроса).

3.21.4. Межведомственное информационное взаимодействие в соответствии с настоящим вариантом предоставления государственной услуги

Основания для межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с настоящим вариантом федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края не предусмотрены.

3.21.5. Приостановление предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

Основания для приостановления предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края не предусмотрены.

3.21.6. Рассмотрение заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

3.21.6.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления (запроса) об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги приказе Исполнительного органа.

3.21.6.2. При поступлении заявления (запроса) исполнитель осуществляет проверку достоверности содержащихся в заявлении (запросе) сведений путем сопоставления с выданным в результате предоставления государственной услуги приказом Исполнительного органа.

3.21.6.3. По результатам рассмотрения результатов проверки исполнитель готовит проект приказа Исполнительного органа о внесении изменений в принятый в результате предоставления государственной услуги приказ Исполнительного органа либо, в случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги приказе Исполнительного органа, готовит проект соответствующего уведомления.

3.21.6.4. Срок рассмотрения заявления (запроса) и принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 8 рабочих дней со дня поступления и регистрации в Исполнительном органе.

3.21.7. Предоставление результата государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

3.21.7.1. Способы предоставления результата государственной услуги:

а) посредством электронной почты – на указанный в заявлении (запросе) адрес электронной почты в виде электронного документа и (или) электронного образа документа, заверенного уполномоченным должностным лицом Исполнительного органа;

б) заказным почтовым отправлением (в случае отсутствия в заявлении (запросе) адреса электронной почты);

в) непосредственно в Исполнительном органе на бумажном носителе (в случае отсутствия в заявлении (запросе) почтового адреса и адреса электронной почты);

г) в случае обращения заявителя за получением государственной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ на бумажном носителе;

д) посредством Регионального портала или платформы МСП.РФ – в личном кабинете заявителя.

3.21.7.2 Предоставление заявителю результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия Исполнительным органом приказа о внесении изменений в принятый в результате предоставления государственной услуги приказ Исполнительного органа или регистрации уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок в принятом ранее приказе Исполнительного органа.

3.21.7.3. Государственная услуга в соответствии с настоящим вариантом предусматривает возможность получения результата государственной услуги в МФЦ по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

Получение результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно в Исполнительном органе осуществляется только по адресу нахождения Исполнительного органа ввиду отсутствия его территориальных структурных подразделений.

3.22. Описание варианта 20 предоставления государственной услуги заявителю – индивидуальному предпринимателю, обратившемуся через уполномоченное лицо, действующее на основании доверенности, за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги приказе Исполнительного органа

3.22.1. Результат предоставления настоящего варианта государственной услуги

3.22.1.1. Результатом предоставления настоящего варианта государственной услуги является:

а) решение в форме приказа Исполнительного органа о внесении

изменений в принятый в результате предоставления государственной услуги приказ Исполнительного органа с уведомлением о принятом решении;

б) уведомление заявителя об отсутствии опечаток и (или) ошибок в принятом ранее в результате предоставления государственной услуги приказе Исполнительного органа.

3.22.1.2. Приказ Исполнительного органа о внесении изменений в выданный в результате предоставления государственной услуги приказ Исполнительного органа размещается на Интернет-портале малого и среднего предпринимательства Краснодарского края (www.mbkuban.ru).

3.22.2. Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

Перечень административных процедур:

- а) прием заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги;
- б) рассмотрение заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- в) предоставление результата государственной услуги.

3.22.3. Прием заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

3.22.3.1. Представление заявителем заявления (запроса) осуществляется посредством:

- а) обращения в Исполнительный орган;
- б) заказным почтовым отправлением в Исполнительный орган;
- в) обращения в МФЦ;
- г) посредством Регионального портала;
- д) через платформу МСП.РФ.

3.22.3.2. Заявление (запрос) об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги приказе Исполнительного органа подается в произвольной форме с приложением доверенности, подтверждающей полномочия представителя заявителя, удостоверяющей право такого лица на подписание (представление) заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги.

3.22.3.3. В состав заявления (запроса) в соответствии с настоящим вариантом предоставления государственной услуги входит:

- а) наименование Исполнительного органа;
- б) актуальная информация о заявителе (фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства или месте пребывания заявителя), ИНН, номер контактного телефона, адрес электронной почты;
- в) реквизиты приказа Исполнительного органа (дата, номер, наименование документа), в котором заявитель выявил опечатки и (или) ошибки;
- г) краткое описание опечатки и (или) ошибки, выявленной заявителем в

приказе Исполнительного органа;

д) указание способа предоставления (направления) результата предоставления государственной услуги.

3.22.3.4. Способы установления личности представителя заявителя в зависимости от способа подачи заявления (запроса), необходимого для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) в Исполнительный орган – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) заказным почтовым отправлением в Исполнительный орган – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) посредством Регионального портала – усиленная квалифицированная электронная подпись, в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и постановления Правительства РФ № 634;

д) через платформу МСП.РФ – усиленная квалифицированная электронная подпись, в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, постановления Правительства РФ № 634.

3.22.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги предусмотрены при подаче заявления (запроса) посредством Регионального портала, платформы МСП.РФ – несоблюдение установленных условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с положениями постановления Правительства РФ № 852.

3.22.3.6. Исполнительные органы Краснодарского края, участвующие в приеме заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

3.22.3.7. Государственная услуга предусматривает возможность подачи в МФЦ заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

Прием заявления (запроса) в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, а также с условиями соглашения о взаимодействии между МФЦ и Исполнительным органом.

3.22.3.8. Прием заявления (запроса) при непосредственном обращении заявителя в Исполнительный орган осуществляется только по адресу нахождения Исполнительного органа ввиду отсутствия его территориальных структурных подразделений.

3.22.3.9. Срок регистрации заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом составляет:

а) в Исполнительном органе – регистрация осуществляется должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов – в течение

1 рабочего дня с момента поступления заявления (запроса) в Исполнительный орган;

б) в МФЦ – регистрация осуществляется сотрудником МФЦ в день приема и передается в Исполнительный орган;

в) посредством Регионального портала – в день поступления;

г) через платформу МСП.РФ – в день поступления.

3.22.3.10. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом – 10 рабочих дней со дня представления заявления (запроса):

а) в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в Исполнительный орган, в том числе в случае, если заявление (запрос) о предоставлении государственной услуги подано заявителем посредством почтового отправления в Исполнительный орган – не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации поступившего в Исполнительный орган заявления (запроса).

б) в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала, платформы МСП.РФ – не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления (запроса);

в) в случае, если заявление (запрос) о предоставлении государственной услуги, подано заявителем в МФЦ – не позднее 10 рабочих дней со дня подачи в МФЦ заявления (запроса).

3.22.4. Межведомственное информационное взаимодействие в соответствии с настоящим вариантом предоставления государственной услуги

Основания для межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с настоящим вариантом федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края не предусмотрены.

3.22.5. Приостановление предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

Основания для приостановления предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края не предусмотрены.

3.22.6. Рассмотрение заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

3.22.6.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления (запроса) об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги приказе Исполнительного органа.

3.22.6.2. При поступлении заявления (запроса) исполнитель осуществляет проверку достоверности содержащихся в заявлении (запросе) сведений путем сопоставления с выданным в результате предоставления государственной услуги приказом Исполнительного органа.

3.22.6.3. По результатам рассмотрения результатов проверки исполнитель готовит проект приказа Исполнительного органа о внесении изменений в принятый в результате предоставления государственной услуги приказ Исполнительного органа либо, в случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги приказе Исполнительного органа, готовит проект соответствующего уведомления.

3.22.6.4. Срок рассмотрения заявления (запроса) и принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 8 рабочих дней со дня поступления и регистрации в Исполнительном органе.

3.22.7. Предоставление результата государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

3.22.7.1. Способы предоставления результата государственной услуги:

а) посредством электронной почты – на указанный в заявлении (запросе) адрес электронной почты в виде электронного документа и (или) электронного образа документа, заверенного уполномоченным должностным лицом Исполнительного органа;

б) заказным почтовым отправлением (в случае отсутствия в заявлении (запросе) адреса электронной почты);

в) непосредственно в Исполнительном органе на бумажном носителе (в случае отсутствия в заявлении (запросе) почтового адреса и адреса электронной почты);

г) в случае обращения заявителя за получением государственной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ на бумажном носителе;

д) посредством Регионального портала или платформы МСП.РФ – в личном кабинете заявителя.

3.22.7.2. Предоставление заявителю результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия Исполнительным органом приказа о внесении изменений в принятый в результате предоставления государственной услуги приказ Исполнительного

органа или регистрации уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок в принятом ранее приказе Исполнительного органа.

3.22.7.3. Государственная услуга в соответствии с настоящим вариантом предусматривает возможность получения результата государственной услуги в МФЦ по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

Получение результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно в Исполнительном органе осуществляется только по адресу нахождения Исполнительного органа ввиду отсутствия его территориальных структурных подразделений.

3.23. Описание варианта 21 предоставления государственной услуги заявителю – юридическому лицу, от имени которого обращается руководитель либо иное лицо, имеющее право действовать без доверенности, обратившемуся за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги приказе Исполнительного органа

3.23.1. Результат предоставления настоящего варианта государственной услуги

3.23.1.1. Результатом предоставления настоящего варианта государственной услуги является:

а) решение в форме приказа Исполнительного органа о внесении изменений в принятый в результате предоставления государственной услуги приказ Исполнительного органа с уведомлением о принятом решении;

б) уведомление заявителя об отсутствии опечаток и (или) ошибок в принятом ранее в результате предоставления государственной услуги приказе Исполнительного органа.

3.23.1.2. Приказ Исполнительного органа о внесении изменений в выданный в результате предоставления государственной услуги приказ Исполнительного органа размещается на Интернет-портале малого и среднего предпринимательства Краснодарского края (www.mbkuban.ru).

3.23.1. Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

Перечень административных процедур:

- а) прием заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги;
- б) рассмотрение заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- в) предоставление результата государственной услуги.

3.23.2. Прием заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

3.23.3.1. Представление заявителем заявления (запроса) осуществляется посредством:

- а) обращения в Исполнительный орган;
- б) заказным почтовым отправлением в Исполнительный орган;
- в) обращения в МФЦ;
- г) посредством Регионального портала;
- д) через платформу МСП.РФ.

3.23.3.2. Заявление (запрос) об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги приказе Исполнительного органа подается в произвольной форме.

3.23.3.3. В состав заявления (запроса) в соответствии с настоящим вариантом предоставления государственной услуги входит:

- а) наименование Исполнительного органа;
- б) актуальная информация о заявителе (наименование, место нахождения, ИНН, номер контактного телефона, адрес электронной почты);
- в) реквизиты приказа Исполнительного органа (дата, номер, наименование документа), в котором заявитель выявил опечатки и (или) ошибки;
- г) краткое описание опечатки и (или) ошибки, выявленной заявителем в приказе Исполнительного органа;
- д) указание способа предоставления (направления) результата предоставления государственной услуги.

3.23.3.4. Способы установления личности представителя заявителя в зависимости от способа подачи заявления (запроса), необходимого для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) в Исполнительный орган – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- б) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- в) заказным почтовым отправлением в Исполнительный орган – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- г) посредством Регионального портала – усиленная квалифицированная электронная подпись, в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и постановления Правительства РФ № 634;
- д) через платформу МСП.РФ – усиленная квалифицированная электронная подпись, в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, постановления Правительства РФ № 634.

3.23.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги предусмотрены при подаче заявления (запроса) посредством Регионального портала,

платформы МСП.РФ – несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с положениями постановления Правительства РФ № 852.

3.23.3.6. Исполнительные органы Краснодарского края, участвующие в приеме заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

3.23.3.7. Государственная услуга предусматривает возможность подачи в МФЦ заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

Прием заявления (запроса) в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, а также с условиями соглашения о взаимодействии между МФЦ и Исполнительным органом.

3.23.3.8. Прием заявления (запроса) при непосредственном обращении заявителя в Исполнительный орган осуществляется только по адресу нахождения Исполнительного органа ввиду отсутствия его территориальных структурных подразделений.

3.23.3.9. Срок регистрации заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом составляет:

а) в Исполнительном органе – регистрация осуществляется должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов – в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления (запроса) в Исполнительный орган;

б) в МФЦ – регистрация осуществляется сотрудником МФЦ в день приема и передается в Исполнительный орган;

в) посредством Регионального портала – в день поступления;

г) через платформу МСП.РФ – в день поступления.

3.23.3.10. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом – 10 рабочих дней со дня представления заявления (запроса):

а) в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в Исполнительный орган, в том числе в случае, если заявление (запрос) о предоставлении государственной услуги подано заявителем посредством почтового отправления в Исполнительный орган – не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации поступившего в Исполнительный орган заявления (запроса).

б) в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала, платформы МСП.РФ – не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления (запроса);

в) в случае, если заявление (запрос) о предоставлении государственной услуги, подано заявителем в МФЦ – не позднее 10 рабочих дней со дня подачи в МФЦ заявления (запроса).

3.23.3. Межведомственное информационное взаимодействие в соответствии с настоящим вариантом предоставления государственной услуги

Основания для межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с настоящим вариантом федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края не предусмотрены.

3.23.4. Приостановление предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

Основания для приостановления предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края не предусмотрены.

3.23.5. Рассмотрение заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

3.23.6.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления (запроса) об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги приказе Исполнительного органа.

3.23.6.2. При поступлении заявления (запроса) исполнитель осуществляет проверку достоверности содержащихся в заявлении (запросе) сведений путем сопоставления с выданным в результате предоставления государственной услуги приказом Исполнительного органа.

3.23.6.3. По результатам рассмотрения результатов проверки исполнитель готовит проект приказа Исполнительного органа о внесении изменений в принятый в результате предоставления государственной услуги приказ Исполнительного органа либо, в случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги приказе Исполнительного органа, готовит проект соответствующего уведомления.

3.23.6.4. Срок рассмотрения заявления (запроса) и принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 8 рабочих дней со дня поступления и регистрации в Исполнительном органе.

3.23.7. Предоставление результата государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

3.23.7.1. Способы предоставления результата государственной услуги:

а) посредством электронной почты – на указанный в заявлении (запросе) адрес электронной почты в виде электронного документа и (или) электронного образа документа, заверенного уполномоченным должностным лицом Исполнительного органа;

б) заказным почтовым отправлением (в случае отсутствия в заявлении (запросе) адреса электронной почты);

в) непосредственно в Исполнительном органе на бумажном носителе (в случае отсутствия в заявлении (запросе) почтового адреса и адреса электронной почты);

г) в случае обращения заявителя за получением государственной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ на бумажном носителе;

д) посредством Регионального портала или платформы МСП.РФ – в личном кабинете заявителя.

3.23.7.2. Предоставление заявителю результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия Исполнительным органом приказа о внесении изменений в принятый в результате предоставления государственной услуги приказ Исполнительного органа или регистрации уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок в принятом ранее приказе Исполнительного органа.

3.23.7.3. Государственная услуга в соответствии с настоящим вариантом предусматривает возможность получения результата государственной услуги в МФЦ по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

Получение результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно в Исполнительном органе осуществляется только по адресу нахождения Исполнительного органа ввиду отсутствия его территориальных структурных подразделений.

3.24. Описание варианта 22 предоставления государственной услуги заявителю – юридическому лицу, от имени которого обращается уполномоченный представитель, имеющий право действовать на основании доверенности, обратившемуся за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги приказе Исполнительного органа

3.24.1. Результат предоставления настоящего варианта государственной услуги

3.24.1.1. Результатом предоставления настоящего варианта государственной услуги является:

а) решение в форме приказа Исполнительного органа о внесении изменений в принятый в результате предоставления государственной услуги

приказ Исполнительного органа с уведомлением о принятом решении;

б) уведомление заявителя об отсутствии опечаток и (или) ошибок в принятом ранее в результате предоставления государственной услуги приказе Исполнительного органа.

3.24.1.2. Приказ Исполнительного органа о внесении изменений в выданный в результате предоставления государственной услуги приказ Исполнительного органа размещается на Интернет-портале малого и среднего предпринимательства Краснодарского края (www.mbkuban.ru).

3.24.2. Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

Перечень административных процедур:

- а) прием заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги;
- б) рассмотрение заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- в) предоставление результата государственной услуги.

3.24.3. Прием заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги в соответствии настоящим вариантом

3.24.3.1. Представление заявителем заявления (запроса) осуществляется посредством:

- а) обращения в Исполнительный орган;
- б) заказным почтовым отправлением в Исполнительный орган;
- в) обращения в МФЦ;
- г) посредством Регионального портала;
- д) через платформу МСП.РФ.

3.24.3.2. Заявление (запрос) об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги приказе Исполнительного органа подается в произвольной форме с приложением доверенности, подтверждающей полномочия представителя заявителя, удостоверяющей право такого лица на подписание (представление) заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги.

3.24.3.3. В состав заявления (запроса) в соответствии с настоящим вариантом предоставления государственной услуги входит:

- а) наименование Исполнительного органа;
- б) актуальная информация о заявителе (наименование, место нахождения, ИНН, номер контактного телефона, адрес электронной почты);
- в) реквизиты приказа Исполнительного органа (дата, номер, наименование документа), в котором заявитель выявил опечатки и (или) ошибки;
- г) краткое описание опечатки и (или) ошибки, выявленной заявителем в приказе Исполнительного органа;

д) указание способа предоставления (направления) результата предоставления государственной услуги.

3.24.3.4. Способы установления личности представителя заявителя в зависимости от способа подачи заявления (запроса), необходимого для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) в Исполнительный орган – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) заказным почтовым отправлением в Исполнительный орган – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) посредством Регионального портала – усиленная квалифицированная электронная подпись, в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и постановления Правительства РФ № 634;

д) через платформу МСП.РФ – усиленная квалифицированная электронная подпись, в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, постановления Правительства РФ № 634.

3.24.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги предусмотрены при подаче заявления (запроса) посредством Регионального портала, платформы МСП.РФ – несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с положениями постановления Правительства РФ № 852.

3.24.3.6. Исполнительные органы Краснодарского края, участвующие в приеме заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

3.24.3.7. Государственная услуга предусматривает возможность подачи в МФЦ заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

Прием заявления (запроса) в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, а также с условиями соглашения о взаимодействии между МФЦ и Исполнительным органом.

3.24.3.8. Прием заявления (запроса) при непосредственном обращении заявителя в Исполнительный орган осуществляется только по адресу нахождения Исполнительного органа ввиду отсутствия его территориальных структурных подразделений.

3.24.3.9. Срок регистрации заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом составляет:

а) в Исполнительном органе – регистрация осуществляется должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов – в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления (запроса) в Исполнительный орган;

б) в МФЦ – регистрация осуществляется сотрудником МФЦ в день приема и передается и Исполнительный орган;

в) посредством Регионального портала – в день поступления;

г) через платформу МСП.РФ – в день поступления.

3.24.3.10. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом – 10 рабочих дней со дня представления заявления (запроса):

а) в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в Исполнительный орган, в том числе в случае, если заявление (запрос) о предоставлении государственной услуги подано заявителем посредством почтового отправления в Исполнительный орган – не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации поступившего в Исполнительный орган заявления (запроса).

б) в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала, платформы МСП.РФ – не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления (запроса);

в) в случае, если заявление (запрос) о предоставлении государственной услуги, поданы заявителем в МФЦ – не позднее 10 рабочих дней со дня подачи в МФЦ заявления (запроса).

3.24.4. Межведомственное информационное взаимодействие в соответствии с настоящим вариантом предоставления государственной услуги

Основания для межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с настоящим вариантом федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края не предусмотрены.

3.24.5. Приостановление предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

Основания для приостановления предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края не предусмотрены.

3.24.6. Рассмотрение заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

3.24.6.1. Основанием для начала административной процедуры является

наличие зарегистрированного заявления (запроса) об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги приказе Исполнительного органа.

3.24.6.2. При поступлении заявления (запроса) исполнитель осуществляет проверку достоверности содержащихся в заявлении (запросе) сведений путем сопоставления с выданным в результате предоставления государственной услуги приказом Исполнительного органа.

3.24.6.3. По результатам рассмотрения результатов проверки исполнитель готовит проект приказа Исполнительного органа о внесении изменений в принятый в результате предоставления государственной услуги приказ Исполнительного органа либо, в случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги приказе Исполнительного органа, готовит проект соответствующего уведомления.

3.24.6.4. Срок рассмотрения заявления (запроса) и принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 8 рабочих дней со дня поступления и регистрации в Исполнительном органе.

3.24.7. Предоставление результата государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом

3.24.7.1. Способы предоставления результата государственной услуги:

а) посредством электронной почты – на указанный в заявлении (запросе) адрес электронной почты в виде электронного документа и (или) электронного образа документа, заверенного уполномоченным должностным лицом Исполнительного органа;

б) заказным почтовым отправлением (в случае отсутствия в заявлении (запросе) адреса электронной почты);

в) непосредственно в Исполнительном органе на бумажном носителе (в случае отсутствия в заявлении (запросе) почтового адреса и адреса электронной почты);

г) в случае обращения заявителя за получением государственной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ на бумажном носителе;

д) посредством Регионального портала или платформы МСП.РФ – в личном кабинете заявителя.

3.24.7.2. Предоставление заявителю результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия Исполнительным органом приказа о внесении изменений в принятый в результате предоставления государственной услуги приказ Исполнительного органа или регистрации уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок в принятом ранее приказе Исполнительного органа.

3.24.7.3. Государственная услуга в соответствии с настоящим вариантом предусматривает возможность получения результата государственной услуги в МФЦ по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

Получение результата предоставления государственной услуги заявителем

непосредственно в Исполнительном органе осуществляется только по адресу нахождения Исполнительного органа ввиду отсутствия его территориальных структурных подразделений.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.1. Должностные лица Исполнительного органа, участвующие в предоставлении государственной услуги, при предоставлении государственной услуги руководствуются положениями настоящего административного регламента.

4.1.2. В должностных регламентах должностных лиц Исполнительного органа, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, устанавливаются должностные обязанности, ответственность, требования к знаниям и квалификации должностных лиц департамента.

4.1.3. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами Исполнительного органа осуществляется руководителем структурного подразделения Исполнительного органа, ответственного за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.1.4. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и реализации исполнителем положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

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

4.2.1. Плановые проверки проводятся уполномоченными лицами Исполнительного органа на основании утверждаемого руководителем Исполнительного органа плана.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц, по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

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

Для проведения проверки предоставления государственной услуги формируется комиссия, состав которой определяется соответствующим приказом Исполнительного органа. Результаты проверки оформляются в виде акта.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. По результатам проведенных плановых и внеплановых проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Должностные лица Исполнительного органа, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим административным регламентом.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Исполнительного органа нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, а также положений настоящего административного регламента.

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

4.4.3. Проверка может проводиться по конкретному обращению граждан, их объединений или организаций.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

Информацию о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа заявителя могут получить на информационных стендах, расположенных в местах предоставления государственной услуги непосредственно в Исполнительном органе, на официальном сайте Исполнительного органа, в МФЦ, Региональном портале, платформы МСП.РФ.

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы

5.2.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) Исполнительного органа, его должностных лиц либо гражданских служащих, МФЦ, работника(ов) МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

5.2.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Исполнительный орган, в МФЦ, либо в департамент информатизации и связи Краснодарского края, являющийся учредителем МФЦ (далее – учредитель МФЦ).

5.2.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Исполнительного органа подаются в администрацию Краснодарского края непосредственно, а также посредством официального сайта администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.2.4. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника(ов) МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, его руководителя подаются учредителю МФЦ или заместителю Губернатора Краснодарского края, координирующему и контролирующему деятельность учредителя МФЦ.

5.2.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника(ов) МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, официального сайта учредителя МФЦ, Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) Исполнительного органа, должностных лиц либо гражданских служащих, руководителя Исполнительного органа может быть направлена по почте, через МФЦ, с

использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Исполнительного органа, Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.7. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. По просьбе заявителя лицо, принявшее жалобу, обязано удостоверить своей подписью на копии жалобы факт ее приема с указанием даты, занимаемой должности, фамилии и инициалов.

5.2.8. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц, либо государственных гражданских служащих Уполномоченного органа, МФЦ, работников МФЦ регулируется Федеральным законом № 210-ФЗ, а также постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 г. № 100 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра».

Начальник управления
развития малого и среднего
предпринимательства
департамента развития бизнеса
и внешнеэкономической
деятельности Краснодарского края



А.Ю. Целищева

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления департаментом развития
бизнеса и внешнеэкономической
деятельности Краснодарского края
государственной услуги
«Признание субъекта малого или
среднего предпринимательства
социальным предприятием»

ПЕРЕЧЕНЬ
общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления государственной услуги

| № варианта | Комбинация значений признаков |
|------------|--|
| | Результат предоставления государственной услуги, за которой обращается заявитель: «Решение в форме приказа департамента развития бизнеса и внешнеэкономической деятельности Краснодарского края (далее – Исполнительный орган) о признании заявителя социальным предприятием или об отказе в признании заявителя социальным предприятием» |
| 1. | Заявитель – индивидуальный предприниматель, обращается лично, соответствует условиям, предусмотренным пунктом 1 части 1 статьи 24.1 от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ) |
| 2. | Заявитель – индивидуальный предприниматель, обращается через уполномоченное лицо, действующее на основании доверенности, соответствует условиям, предусмотренным пунктом 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ |
| 3. | Заявитель – юридическое лицо, от имени юридического лица обращается руководитель либо иное лицо, имеющее право действовать без доверенности, соответствует условиям, предусмотренным пунктом 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ |
| 4. | Заявитель – юридическое лицо, от имени юридического лица обращается уполномоченный представитель, имеющий право действовать на основании доверенности, соответствует условиям, предусмотренным пунктом 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ |

| | |
|-----|---|
| 5 | Заявитель – индивидуальный предприниматель, обращается лично, соответствует условиям, предусмотренным пунктом 1.1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ |
| 6. | Заявитель – индивидуальный предприниматель, обращается через уполномоченное лицо, действующее на основании доверенности, соответствует условиям, предусмотренным пунктом 1.1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ |
| 7. | Заявитель – индивидуальный предприниматель, обращается лично, соответствует условиям, предусмотренным пунктом 2 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ |
| 8. | Заявитель – индивидуальный предприниматель, обращается через уполномоченное лицо, действующее на основании доверенности, соответствует условиям, предусмотренным пунктом 2 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ |
| 9. | Заявитель – юридическое лицо, от имени юридического лица обращается руководитель либо иное лицо, имеющее право действовать без доверенности, соответствует условиям, предусмотренным пунктом 2 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ |
| 10. | Заявитель – юридическое лицо, от имени юридического лица обращается уполномоченный представитель, имеющий право действовать на основании доверенности, соответствует условиям, предусмотренным пунктом 2 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ |
| 11. | Заявитель – индивидуальный предприниматель, обращается лично, соответствует условиям, предусмотренным пунктом 3 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ |
| 12. | Заявитель – индивидуальный предприниматель, обращается через уполномоченное лицо, действующее на основании доверенности, соответствует условиям, предусмотренным пунктом 3 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ |
| 13. | Заявитель – юридическое лицо, от имени юридического лица обращается руководитель либо иное лицо, имеющее право действовать без доверенности, соответствует условиям, предусмотренным пунктом 3 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ |
| 14. | Заявитель – юридическое лицо, от имени юридического лица обращается уполномоченный представитель, имеющий право действовать на основании доверенности, соответствует условиям, предусмотренным пунктом 3 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ |
| 15. | Заявитель – индивидуальный предприниматель, обращается лично, соответствует условиям, предусмотренным пунктом 4 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ |
| 16. | Заявитель – индивидуальный предприниматель, обращается через уполномоченное лицо, действующее на основании доверенности, соответствует условиям, предусмотренным пунктом 4 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ |

| | |
|---|--|
| | закона № 209-ФЗ |
| 17. | Заявитель – юридическое лицо, от имени юридического лица обращается руководитель либо иное лицо, имеющее право действовать без доверенности, соответствует условиям, предусмотренным пунктом 4 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ |
| 18. | Заявитель – юридическое лицо, от имени юридического лица обращается уполномоченный представитель, имеющий право действовать на основании доверенности, соответствует условиям, предусмотренным пунктом 4 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ |
| Результат предоставления государственной услуги, за которой обращается заявитель: «Решение в форме приказа Исполнительного органа о внесении изменений в принятый в результате предоставления государственной услуги приказ Исполнительного органа или уведомление заявителя об отсутствии опечаток и (или) ошибок в принятом ранее в результате предоставления государственной услуги приказе Исполнительного органа» | |
| 19. | Заявитель – индивидуальный предприниматель, обращается лично за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги приказе Исполнительного органа |
| 20. | Заявитель – индивидуальный предприниматель, обращается через уполномоченное лицо, действующее на основании доверенности, за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги приказе Исполнительного органа |
| 21. | Заявитель – юридическое лицо, от имени юридического лица обращается руководитель юридического лица либо иное лицо, имеющее право действовать без доверенности, за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги приказе Исполнительного органа |
| 22. | Заявитель – юридическое лицо, от имени юридического лица обращается уполномоченный представитель, имеющий право действовать на основании доверенности, обращается за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате приказа Исполнительного органа |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

| № п/п | Признак заявителя | Значения признака заявителя |
|---|--|---|
| Результат предоставления государственной услуги: «Решение в форме приказа Исполнительного органа о признании заявителя социальным предприятием или об отказе в признании заявителя социальным предприятием» | | |
| 1. | Категория заявителя | 1) индивидуальный предприниматель; 2) юридическое лицо |
| 2. | Заявитель обращается лично или через представителя | 1) индивидуальный предприниматель, обращается лично; |

| | | |
|----|--|---|
| | | <p>2) индивидуальный предприниматель, обращается через уполномоченное лицо, действующее на основании доверенности;</p> <p>3) от имени юридического лица обращается руководитель либо иное лицо, имеющее право действовать без доверенности;</p> <p>4) от имени юридического лица обращается уполномоченный представитель, имеющий право действовать на основании доверенности</p> |
| 3. | <p>Заявитель, соответствующий одному или нескольким условиям, предусмотренным пунктом 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ</p> | <p>заявитель обеспечивает занятость следующих категорий граждан при условии, что по итогам предыдущего календарного года среднесписочная численность лиц (среднесписочная численность лиц, увеличенная на единицу, в отношении индивидуальных предпринимателей, являющихся инвалидами), относящихся к любой из таких категорий (одной или нескольким таким категориям), среди работников заявителя (среди работников заявителя с учетом самого индивидуального предпринимателя в отношении индивидуальных предпринимателей, являющихся инвалидами) составляет не менее пятидесяти процентов (но не менее двух лиц, относящихся к таким категориям), а доля расходов на оплату труда лиц, относящихся к любой из таких категорий (одной или нескольким таким категориям), в расходах на оплату труда составляет не менее двадцати пяти процентов:</p> <p>а) инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>б) одинокие и (или) многодетные родители, воспитывающие несовершеннолетних детей, в том числе детей-инвалидов;</p> <p>в) пенсионеры и граждане предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);</p> <p>г) выпускники детских домов в возрасте до двадцати трех лет;</p> <p>д) лица, осужденные к лишению свободы (при условии наличия гражданско-правового договора субъекта малого или среднего предпринимательства с учреждением уголовно-исполнительной системы) и принудительным работам в период отбывания наказания, и лица, освобожденные из мест лишения свободы и имеющие неснятую или непогашенную судимость;</p> <p>е) беженцы и вынужденные переселенцы;</p> <p>ж) малоимущие граждане;</p> <p>з) лица без определенного места жительства и занятий;</p> <p>и) граждане, не указанные в подпунктах «а» - «з»),</p> |

| | | |
|----|--|---|
| | | <p>признанные нуждающимися в социальном обслуживании;</p> <p>к) лица, проходившие военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации и принимавшие участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 г., на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 г. и (или) выполнявшие возложенные на них задачи на указанных территориях в период проведения специальной военной операции;</p> <p>л) ветераны боевых действий</p> |
| 4. | Заявитель, соответствующий условиям предусмотренным пунктом 1.1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ | индивидуальный предприниматель, являющийся инвалидом и осуществляющий предпринимательскую деятельность без привлечения работников |
| 5. | Заявитель, соответствующий условиям предусмотренным пунктом 2 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ | заявитель (за исключением субъекта малого или среднего предпринимательства, указанного в пункте 3 настоящей таблицы) обеспечивает реализацию производимых гражданами из числа категорий, указанных в пункте 3 настоящей таблицы, товаров (работ, услуг). При этом доля доходов от осуществления такой деятельности по итогам предыдущего календарного года должна составлять не менее пятидесяти процентов в общем объеме доходов субъекта малого или среднего предпринимательства, а доля полученной субъектом малого или среднего предпринимательства чистой прибыли за предшествующий календарный год, направленная на осуществление такой деятельности в текущем календарном году, должна составлять не менее пятидесяти процентов от размера указанной прибыли (в случае наличия чистой прибыли за предшествующий календарный год) |
| 6. | Заявитель, соответствующий условиям предусмотренным пунктом 3 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ | заявитель осуществляет деятельность по производству товаров (работ, услуг), предназначенных для граждан из числа категорий, указанных в пункте 3 настоящей таблицы, в целях создания для них условий, позволяющих преодолеть или компенсировать ограничения их жизнедеятельности, а также возможностей участвовать наравне с другими гражданами в жизни |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>общества при условии, что доля доходов от осуществления такой деятельности (видов такой деятельности) по итогам предыдущего календарного года составляет не менее пятидесяти процентов в общем объеме доходов субъекта малого или среднего предпринимательства, а доля полученной субъектом малого или среднего предпринимательства чистой прибыли за предшествующий календарный год, направленная на осуществление такой деятельности (видов такой деятельности) в текущем календарном году, составляет не менее пятидесяти процентов от размера указанной прибыли (в случае наличия чистой прибыли за предшествующий календарный год), в соответствии со следующими направлениями деятельности социальных предприятий:</p> <ul style="list-style-type: none">а) деятельность по оказанию социально-бытовых услуг, направленных на поддержание жизнедеятельности в быту;б) деятельность по оказанию социально-медицинских услуг, направленных на поддержание и сохранение здоровья путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения для выявления отклонений в состоянии здоровья;в) деятельность по оказанию социально-психологических услуг, предусматривающих оказание помощи в коррекции психологического состояния для адаптации в социальной среде;г) деятельность по оказанию социально-педагогических услуг, направленных на профилактику отклонений в поведении;д) деятельность по оказанию социально-трудовых услуг, направленных на оказание помощи в трудоустройстве и в решении иных проблем, связанных с трудовой адаптацией;е) деятельность по оказанию услуг, предусматривающих повышение коммуникативного потенциала, реабилитацию и социальную адаптацию, услуг по социальному сопровождению;ж) производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, программного обеспечения, а также технических средств, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации (абилитации) инвалидов;з) деятельность по организации отдыха и оздоровления инвалидов и пенсионеров;и) деятельность по оказанию услуг в сфере дополнительного образования;к) деятельность по созданию условий для беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной, транспортной |
|--|--|---|

| | | |
|----|--|--|
| | | инфраструктур и пользования средствами транспорта, связи и информации |
| 7. | Заявитель, соответствующий условиям предусмотренным пунктом 4 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ | <p>заявитель осуществляет деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей и способствующую решению социальных проблем общества, при условии, что доля доходов от осуществления такой деятельности (видов такой деятельности) по итогам предыдущего календарного года составляет не менее пятидесяти процентов в общем объеме доходов заявителя, а доля полученной заявителем чистой прибыли за предшествующий календарный год, направленная на осуществление такой деятельности (видов такой деятельности) в текущем календарном году, составляет не менее пятидесяти процентов от размера указанной прибыли (в случае наличия чистой прибыли за предшествующий календарный год), из числа следующих видов деятельности:</p> <p>а) деятельность по оказанию психолого-педагогических и иных услуг, направленных на укрепление семьи, обеспечение семейного воспитания детей и поддержку материнства и детства;</p> <p>б) деятельность по организации отдыха и оздоровления детей;</p> <p>в) деятельность по оказанию услуг в сфере дошкольного образования и общего образования, дополнительного образования детей;</p> <p>г) деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации;</p> <p>д) деятельность по обучению работников и добровольцев (волонтеров) социально ориентированных некоммерческих организаций, направленному на повышение качества предоставления услуг такими организациями;</p> <p>е) культурно-просветительская деятельность (в том числе деятельность частных музеев, театров, библиотек, архивов, школ-студий, творческих мастерских, ботанических и зоологических садов, домов культуры, домов народного творчества);</p> <p>ж) деятельность по оказанию услуг, направленных на развитие международного сотрудничества, сохранение и защиту самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации;</p> <p>з) выпуск периодических печатных изданий и книжной продукции, связанной с образованием, наукой и культурой, включенных в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень</p> |

| | | |
|---|--|--|
| | | <p>видов периодических печатных изданий и книжной продукции, связанной с образованием, наукой и культурой, облагаемых при их реализации налогом на добавленную стоимость по ставке десять процентов;</p> <p>и) деятельность по реализации книжной продукции для детей и юношества, учебной, просветительской и справочной литературы. Критерии отнесения деятельности, осуществляемой субъектами малого и среднего предпринимательства, к деятельности по реализации книжной продукции для детей и юношества, учебной, просветительской и справочной литературы определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере печати, издательской и полиграфической деятельности</p> |
| <p>Результат предоставления государственной услуги «Решение в форме приказа Исполнительного органа о внесении изменений в принятый в результате предоставления государственной услуги приказ Исполнительного органа или уведомление заявителя об отсутствии опечаток и (или) ошибок в принятом ранее в результате предоставления государственной услуги приказе Исполнительного органа»</p> | | |
| 8. | Категория заявителя | <p>1) индивидуальный предприниматель;</p> <p>2) юридическое лицо</p> |
| 9. | Заявитель обращается лично или через представителя | <p>1) индивидуальный предприниматель, обращается лично;</p> <p>2) индивидуальный предприниматель, обращается через уполномоченное лицо, действующее на основании доверенности;</p> <p>3) от имени юридического лица обращается руководитель либо иное лицо, имеющее право действовать без доверенности;</p> <p>4) от имени юридического лица обращается уполномоченный представитель, имеющий право действовать на основании доверенности</p> |

Начальник управления развития
малого и среднего предпринимательства
департамента развития
бизнеса и внешнеэкономической
деятельности Краснодарского края



А.Ю. Целищева

Приложение 2

к административному регламенту
предоставления департаментом развития
бизнеса и внешнеэкономической
деятельности Краснодарского края
государственной услуги
«Признание субъекта малого или
среднего предпринимательства
социальным предприятием»

(рекомендуемая форма)

В департамент развития бизнеса и
внешнеэкономической деятельности
Краснодарского края

от _____
(наименование субъекта малого или среднего
предпринимательства)

адрес: _____

телефон: _____ факс: _____

адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о признании субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием

_____ (полное наименование субъекта малого или среднего предпринимательства
(индивидуального предпринимателя/юридического лица))

ИНН _____, КПП _____
Сведения о лице, имеющем право действовать без доверенности (для
юридических лиц): _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование документа, удостоверяющего
личность, номер, дата его выдачи, наименование органа, выдавшего указанный документ,
наименование должности)

Осуществляемые виды деятельности заявителя в соответствии с
Общероссийским классификатором видов экономической деятельности
(ОКВЭД2) с указанием кодов:

а)...;

б)...;

Сведения о заявителе _____
содержатся в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по
следующему адресу (при наличии): _____

(официальный сайт субъекта малого или среднего
предпринимательства)

На основании вышеизложенного и руководствуясь статьей 24.1
Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и
среднего предпринимательства в Российской Федерации», Порядком
признания субъекта малого или среднего предпринимательства социальным
предприятием, утвержденным приказом Минэкономразвития России
от 29 ноября 2019 г. № 773, прошу признать

_____ (наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)

социальным предприятием.

Заявитель подтверждает, что в соответствии с частью 4 статьи 24.1
Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и
среднего предпринимательства в Российской Федерации» не осуществляет
деятельность по производству и (или) реализации подакцизных товаров, а
также по добыче и (или) реализации полезных ископаемых, за исключением
общераспространенных полезных ископаемых.

Документы, предусмотренные Порядком признания субъекта малого или
среднего предпринимательства социальным предприятием, утвержденным
приказом Минэкономразвития России от 29 ноября 2019 г. № 773, прилагаются
(на ____ л.).

Заявитель подтверждает, что сведения, представленные им в заявлении и
приложенных к нему документах, являются достоверными.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Индивидуальный предприниматель
(руководитель юридического лица)/
уполномоченное лицо

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Начальник управления развития
малого и среднего предпринимательства
департамента развития
бизнеса и внешнеэкономической
деятельности Краснодарского края



А.Ю. Целищева

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления департаментом
развития бизнеса и
внешнеэкономической деятельности
Краснодарского края государственной
услуги «Признание субъекта малого
или среднего предпринимательства
социальным предприятием»

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
документов, подтверждающих отнесение гражданина к категориям,
указанным в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона
от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего
предпринимательства в Российской Федерации»

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

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

| | |
|---|--|
| Граждане, признанные нуждающимися в социальном обслуживании | копия справки из органа социальной защиты населения, подтверждающая признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании |
| Лица, проходившие военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации и принимавшие участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 г., на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 г. и (или) выполнявшие возложенные на них задачи на указанных территориях в период проведения специальной военной операции (далее – граждане) | копия документа, подтверждающего участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и (или) выполнение возложенных на граждан задач на указанных территориях в период проведения специальной военной операции |
| Ветераны боевых действий | копия удостоверения ветерана боевых действий |

Начальник управления развития
малого и среднего предпринимательства
департамента развития
бизнеса и внешнеэкономической
деятельности Краснодарского края



А.Ю. Целищева

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления департаментом
развития бизнеса и
внешнеэкономической деятельности
Краснодарского края государственной
услуги «Признание субъекта малого
или среднего предпринимательства
социальным предприятием»

(рекомендуемая форма)

СВЕДЕНИЯ
о численности и заработной плате работников

(полное наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)

из числа категорий граждан, указанных в пункте 1 части 1 статьи 24.1
Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и
среднего предпринимательства в Российской Федерации»

на « ____ » _____ 20__ год

| № п/п | Наименование показателя | Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год, человек | Фонд начисленной зарплатной платы за предшествую щий календарный год, рублей |
|----------|--|--|---|
| 1. | Всего работники | | |
| 2. | Работники, относящиеся к категориям, указанным в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (сумма строк 2.1-2.13), в том числе: | | |
| 2.1 | инвалиды | | |
| 2.2 | лица с ограниченными возможностями здоровья | | |
| 2.3 | одинокие и (или) многодетные родители, воспитывающие несовершеннолетних детей, в том числе детей-инвалидов | | |
| 2.4 | пенсионеры и граждане предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно) | | |
| 2.5 | выпускники детских домов в возрасте до двадцати трех лет | | |

| | | | |
|------|--|--|--|
| 2.6 | лица, освобожденные из мест лишения свободы и имеющие неснятую или непогашенную судимость | | |
| 2.7 | беженцы и вынужденные переселенцы | | |
| 2.8 | малоимущие граждане | | |
| 2.9 | лица без определенного места жительства и занятий | | |
| 2.10 | граждане, признанные нуждающимися в социальном обслуживании | | |
| 2.11 | лица, осужденные к лишению свободы и принудительным работам в период отбывания наказания | | |
| 2.12 | лица, проходившие военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации и принимавшие участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 г., на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 г. и (или) выполнявшие возложенные на них задачи на указанных территориях в период проведения специальной военной операции | | |
| 2.13 | ветераны боевых действий | | |

Доля работников, относящихся к категориям, указанным в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в общей среднесписочной численности работников (человек) за предшествующий календарный год, в процентах - _____.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Индивидуальный предприниматель
(руководитель юридического лица)/
уполномоченное лицо

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М. П. (при наличии)

Начальник управления развития
малого и среднего предпринимательства
департамента развития
бизнеса и внешнеэкономической
деятельности Краснодарского края



А.Ю. Целищева

Приложение 5

к административному регламенту
предоставления департаментом развития
бизнеса и внешнеэкономической
деятельности Краснодарского края
государственной услуги
«Признание субъекта малого или
среднего предпринимательства
социальным предприятием»

(рекомендуемая форма)

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

я,

(указываются фамилия, имя, отчество полностью)
паспорт серии _____ номер _____, кем и когда выдан

код подразделения _____, проживающий по адресу

(указывается адрес регистрации по месту жительства)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие департаменту развития бизнеса и внешнеэкономической деятельности Краснодарского края, на обработку персональных данных: фамилии, имени, отчества, ИНН, контактного телефона, адреса электронной почты, почтового адреса, занимаемой должности и иных сведений, подтверждающих отнесение к категории граждан в соответствии со статьей 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». Под обработкой персональных данных понимаются предусмотренные Федеральным законом от «О персональных данных» действия или совокупность действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), удаление, уничтожение персональных данных.

Цель обработки персональных данных – признание департаментом

развития бизнеса и внешнеэкономической деятельности Краснодарского края субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием.

Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную выше информацию, определяемых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Отзыв данного согласия может быть осуществлен в любое время на основании моего письменного заявления.

« ___ » _____ 20 ___ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник управления развития
малого и среднего предпринимательства
департамента развития
бизнеса и внешнеэкономической
деятельности Краснодарского края



А.Ю. Целищева

Приложение 6

к административному регламенту предоставления департаментом развития бизнеса и внешнеэкономической деятельности Краснодарского края государственной услуги «Признание субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием»

(рекомендуемая форма)

ОТЧЕТ о социальном воздействии

| № | Раздел | Описание |
|----|---|----------|
| 1. | Цель социального предприятия | |
| 2. | Социальная проблема (потребность потребителя), на решение которой направлена деятельность социального предприятия | |
| 3. | Целевая аудитория, на которую направлена деятельность социального предприятия | |
| 4. | Способы решения социальной проблемы, которые осуществляет социальное предприятие | |
| 5. | Продукция (товары, работы, услуги), предлагаемая потребителю социального предприятия (целевой аудитории) | |

« ___ » _____ 20 ___ г.

Индивидуальный предприниматель
(руководитель юридического лица)/
уполномоченное лицо

_____ (подпись)

_____ (расшифровка
подписи)

М.П. (при наличии)

Начальник управления развития
малого и среднего предпринимательства
департамента развития
бизнеса и внешнеэкономической
деятельности Краснодарского края



А.Ю. Целищева

Приложение 7
к административному регламенту предоставления
департаментом развития бизнеса и
внешнеэкономической деятельности
Краснодарского края государственной услуги
«Признание субъекта малого или среднего
предпринимательства социальным предпринимем»

ПЕРЕЧЕНЬ

запросов, направляемых департаментом развития бизнеса и внешнеэкономической деятельности
Краснодарского края посредством межведомственного
информационного взаимодействия

| № п/п | Наименование запроса | Поставщик | Срок направления запроса | Срок предоставления сведений | Номер варианта предостав- ления государст- венной услуги |
|----------|---|---|--|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | О наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования, о нахождении в розыске | Министерство внутренних дел Российской Федерации (МВД России) | 3 рабочих дни с даты регистрации заявления и документов в департаменте развития бизнеса и внешнеэкономической деятельности Краснодарского края (далее – Исполнительный | в соответствии с законодательством Российской Федерации | 1, 2, 3, 4 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|----|--|---|---|---|--|
| | | | орган) | | |
| 2. | О предоставлении статуса вынужденного переселенца и продление срока его действия | Министерство внутренних дел Российской Федерации (МВД России) | 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов в Исполнительном органе | в соответствии с законодательством Российской Федерации | 1, 2, 3, 4 |
| 3. | Сведения о назначении пенсии (пенсионерам МВД России) | Министерство внутренних дел Российской Федерации (МВД России) | 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов в Исполнительном органе | в соответствии с законодательством Российской Федерации | 1, 2, 3, 4 |
| 4. | Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) | Федеральная налоговая служба России (ФНС России) | 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов в Исполнительном органе | в соответствии с законодательством Российской Федерации | 1, 2, 5, 6, 7, 8, 11, 12, 15, 16 |
| 5. | Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) | Федеральная налоговая служба России (ФНС России) | 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов в Исполнительном органе | в соответствии с законодательством Российской Федерации | 3, 4, 9, 10, 13, 14, 17, 18 |
| 6. | Сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства (реестр МСП) | Федеральная налоговая служба России (ФНС России) | 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и | в соответствии с законодательством | 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, |

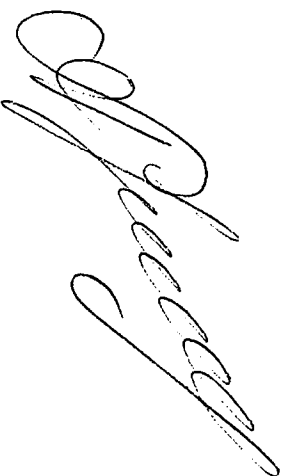
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|-----|--|--|---|---|--------------------|
| | | | Документов в Исполнительном органе | Российской Федерации | 14, 15, 16, 17, 18 |
| 7. | Сведения о выдаче удостоверения беженца, свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации | Федеральная налоговая служба России (ФНС России) | 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов в Исполнительном органе | в соответствии с законодательством Российской Федерации | 1, 2, 3, 4 |
| 8. | Сведения о государственной регистрации смерти, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (ЕГР ЗАГС) | Федеральная налоговая служба России (ФНС России) | 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов в Исполнительном органе | в соответствии с законодательством Российской Федерации | 1, 2, 3, 4 |
| 9. | Сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (ЕГР ЗАГС) | Федеральная налоговая служба России (ФНС России) | 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов в Исполнительном органе | в соответствии с законодательством Российской Федерации | 1, 2, 3, 4 |
| 10. | Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год | Федеральная налоговая служба России (ФНС России) | 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов в Исполнительном органе | в соответствии с законодательством Российской Федерации | 1, 2, 3, 4, 5, 6 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|-----|---|--|---|---|-----------------------------|
| 11. | Предоставление государственным органам бухгалтерской отчетности из государственного информационного ресурса бухгалтерской (финансовой) отчетности (Ресурс БФО) по ИНН в электронной форме | Федеральная налоговая служба России (ФНС России) | 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов в Исполнительном органе | в соответствии с законодательством Российской Федерации | 3, 4, 9, 10, 13, 14, 17, 18 |
| 12. | Сведения о факте получения пенсии | Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (Фонд) | 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов в Исполнительном органе | в соответствии с законодательством Российской Федерации | 1, 2, 3, 4 |
| 13. | Сведения о назначенных пенсиях и социальных выплатах за предыдущий календарный год | Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (Фонд) | 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов в Исполнительном органе | в соответствии с законодательством Российской Федерации | 1, 2, 3, 4 |
| 14. | Сведения об отнесении гражданина к категории граждан предпенсионного возраста | Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (Фонд) | 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов в Исполнительном органе | в соответствии с законодательством Российской Федерации | 1, 2, 3, 4 |
| 15. | Сведения, подтверждающие факт установления инвалидности, в том числе установления категории «ребенок-инвалид» | Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (Фонд) | 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов в | в соответствии с законодательством Российской Федерации | 1, 2, 3, 4, 5, 6 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|-----|---|--|---|---|------------|
| | | | Исполнительном органе | | |
| 16. | Сведения об инвалиде в форме выписки | Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (Фонд) | 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов в Исполнительном органе | в соответствии с законодательством Российской Федерации | 5, 6 |
| 17. | Сведения о пребывании в Детском доме-интернате | Министерство труда и социального развития Краснодарского края | 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов в Исполнительном органе | в соответствии с законодательством Российской Федерации | 1, 2, 3, 4 |
| 18. | Сведения, подтверждающие пребывание в учрежденных социальной помощи | Министерство труда и социального развития Краснодарского края | 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов в Исполнительном органе | в соответствии с законодательством Российской Федерации | 1, 2, 3, 4 |
| 19. | Сведения о признании гражданина (семьи гражданина) малоимущим (малоимущей) | Министерство труда и социального развития Краснодарского края | 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов в Исполнительном органе | в соответствии с законодательством Российской Федерации | 1, 2, 3, 4 |
| 20. | Сведения, подтверждающие признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании | Министерство труда и социального развития Краснодарского края | 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и | в соответствии с законодательством | 1, 2, 3, 4 |

| | | | | | |
|-----|--|--|--|--|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | документов в Исполнительном оргane | Российской Федерации | |
| 21. | Сведения, подтверждающие статус многодетной семьи. | министерство труда и социального развития Краснодарского края | 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов в Исполнительном оргane | в соответствии с законодательством Российской Федерации | 1, 2, 3, 4 |
| 22. | Сведения, подтверждающие установление опеки, попечительства над ребенком-инвалидом | органы местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края | 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов в Исполнительном оргane | в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Краснодарского края | 1, 2, 3, 4 |

Начальник управления развития
малого и среднего предпринимательства
департамента развития
бизнеса и внешнеэкономической
деятельности Краснодарского края



А.Ю. Целищева

Приложение 8

к административному регламенту
предоставления департаментом развития
бизнеса и внешнеэкономической
деятельности Краснодарского края
государственной услуги
«Признание субъекта малого или
среднего предпринимательства
социальным предприятием»

(рекомендуемая форма)

В департамент развития бизнеса и
внешнеэкономической деятельности
Краснодарского края

от _____
(наименование субъекта малого или среднего
предпринимательства)

адрес: _____

телефон: _____ факс: _____

адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о признании субъекта малого или среднего предпринимательства
социальным предприятием (индивидуального предпринимателя,
являющегося инвалидом)**

_____ (полное наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)
ИНН _____, КПП _____

Осуществляемые виды деятельности заявителя в соответствии с
Общероссийским классификатором видов экономической деятельности
(ОКВЭД2) с указанием кодов:

а)...;

б)...;

Сведения о заявителе _____
содержатся в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по
следующему адресу (при наличии): _____

(официальный сайт субъекта малого или
среднего предпринимательства)

На основании вышеизложенного и руководствуясь статьей 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Порядком признания субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 29 ноября 2019 г. № 773, прошу признать

_____ (наименование субъекта малого или среднего предпринимательства) социальным предприятием.

Заявитель подтверждает, что в соответствии с пунктом 1.1 части 1, частью 4 статьи 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» осуществляет предпринимательскую деятельность без привлечения работников и не осуществляет деятельность по производству и (или) реализации подакцизных товаров, а также по добыче и (или) реализации полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

Документы, предусмотренные Порядком признания субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 29 ноября 2019 г. № 773, прилагаются (на ___ л.).

Заявитель подтверждает, что сведения, представленные им в заявлении и приложенных к нему документах, являются достоверными.

« ___ » _____ 20 ___ г.

Индивидуальный предприниматель
(руководитель юридического лица)/
уполномоченное лицо

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Начальник управления развития
малого и среднего предпринимательства
департамента развития
бизнеса и внешнеэкономической
деятельности Краснодарского края



А.Ю. Целищева

Приложение 9
к административному регламенту
предоставления департаментом
развития бизнеса и
внешнеэкономической деятельности
Краснодарского края государственной
услуги «Признание субъекта малого
или среднего предпринимательства
социальным предприятием»

(рекомендуемая форма)

СВЕДЕНИЯ

**о реализации товаров (работ, услуг), производимых гражданами,
указанными в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона
от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего
предпринимательства в Российской Федерации»**

1. Общая информация о реализации производимых гражданами из числа категорий, указанных в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ), товаров (работ, услуг).

| Наименование показателя | Наименование производимых товаров (работ, услуг) | Количество заключенных договоров (с указанием предмета договоров) | Выручка от реализации за предшествующий календарный год (объем денежных средств по договорам), рублей |
|--|--|---|---|
| Всего граждан, относящихся к категориям, указанным в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ, в том числе: | | | |
| инвалиды | | | |
| лица с ограниченными возможностями здоровья | | | |
| одинокие и (или) многодетные родители, воспитывающие несовершеннолетних детей, в том числе детей-инвалидов | | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | | | |
| пенсионеры и граждане предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно) | | | |
| выпускники детских домов в возрасте до двадцати трех лет | | | |
| лица, осужденные к лишению свободы и принудительным работам в период отбывания наказания | | | |
| лица, освобожденные из мест лишения свободы и имеющие неснятую или непогашенную судимость | | | |
| беженцы и вынужденные переселенцы | | | |
| малоимущие граждане | | | |
| лица без определенного места жительства и занятий | | | |
| граждане, признанные нуждающимися в социальном обслуживании | | | |
| лица, проходившие военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации и принимавшие участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 г., на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 г. и (или) выполнявшие возложенные на них задачи на указанных территориях в период проведения специальной военной операции | | | |
| ветераны боевых действий | | | |

2. Описание механизма обеспечения реализации товаров (работ, услуг), производимых гражданами, указанными в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ (в произвольной форме):

« ____ » _____ 20__ г.

Индивидуальный
предприниматель (руководитель
юридического лица)/
уполномоченное лицо

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М. П. (при наличии)

Начальник управления развития
малого и среднего предпринимательства
департамента развития
бизнеса и внешнеэкономической
деятельности Краснодарского края



А.Ю. Целищева

Приложение 10
к административному регламенту
предоставления департаментом развития
бизнеса и внешнеэкономической
деятельности Краснодарского края
государственной услуги
«Признание субъекта малого или
среднего предпринимательства
социальным предприятием»

(рекомендуемая форма)

СПРАВКА

о доле доходов, полученных от осуществления деятельности (видов деятельности), указанной в пунктах 2, 3 или 4 части 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», по итогам предыдущего календарного года в общем объеме доходов и о доле полученной чистой прибыли за предшествующий календарный год, направленной на осуществление такой деятельности (видов такой деятельности) в текущем календарном году, от размера указанной прибыли

Сведения о доходах от осуществления деятельности (видов деятельности), указанной в пунктах 2, 3 или 4 части 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и о расходах на осуществление такой деятельности (видов деятельности) (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ):

| Наименование показателя | Значение показателя: | | |
|---|--|--|--|
| | от деятельности, указанной в пункте 2 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ | от деятельности, указанной в пункте 3 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ | от деятельности, указанной в пункте 4 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ |
| Общий объем доходов от осуществления деятельности, полученных в предыдущем календарном году, рублей | | | |
| Доходы от осуществления деятельности (видов деятельности), указанной в пунктах 2, 3 или 4 части 1 статьи 24.1 Федерального закона | | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| № 209-ФЗ, полученные в предыдущем календарном году, рублей | | | |
| Доля доходов от осуществления деятельности (видов деятельности), указанной в пунктах 2, 3 или 4 части 1 статьи 24.1 Федерального закона, по итогам предыдущего календарного года в общем объеме доходов, процентов | | | |
| Размер чистой прибыли, полученной в предшествующем календарном году, рублей | | | |
| Размер чистой прибыли, полученной в предшествующем календарном году, направленной на осуществление деятельности (видов деятельности), указанной в пунктах 2, 3 или 4 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ, в текущем календарном году, рублей | | | |
| Доля чистой прибыли, полученной в предшествующем календарном году, направленной на осуществление деятельности (видов деятельности), указанной в пунктах 2, 3 или 4 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ, в текущем календарном году от размера указанной прибыли, процентов | | | |

« _____ » _____ 20__ г.

Индивидуальный предприниматель
(руководитель юридического лица)/
уполномоченное лицо

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М. П. (при наличии)

Начальник управления развития
малого и среднего предпринимательства
департамента развития
бизнеса и внешнеэкономической
деятельности Краснодарского края



А.Ю. Целищева

Приложение 11
к административному регламенту
предоставления департаментом развития
бизнеса и внешнеэкономической
деятельности Краснодарского края
государственной услуги
«Признание субъекта малого или
среднего предпринимательства
социальным предприятием»

(рекомендуемая форма)

СВЕДЕНИЯ

об осуществлении деятельности по производству товаров (работ, услуг), предназначенных для граждан из числа категорий, указанных в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в целях создания для них условий, позволяющих преодолеть или компенсировать ограничения их жизнедеятельности, а также возможностей участвовать наравне с другими гражданами в жизни общества

1. Общая информация о производимой продукции (товарах, работах, услугах), предназначенной для граждан из числа категорий, указанных в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в целях создания для них условий, позволяющих преодолеть или компенсировать ограничения их жизнедеятельности, а также возможностей участвовать наравне с другими гражданами в жизни общества

| Целевая аудитория | Производимый вид продукции (товаров, работ, услуг) | Предназначение производимого вида продукции (товаров, работ, услуг) в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» | Выручка от реализации продукции (товаров, работ, услуг) за предшествующий календарный год, рублей |
|--|---|---|--|
| инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья | | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | | | |
| одиноким и (или) многодетным родителям, воспитывающим несовершеннолетних детей, в том числе детей-инвалидов | | | |
| пенсионеры и (или) граждане предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно) | | | |
| выпускники детских домов в возрасте до двадцати трех лет | | | |
| лица, осужденные к лишению свободы и принудительным работам в период отбывания наказания, и лица, освобожденные из мест лишения свободы и имеющие неснятую или непогашенную судимость | | | |
| беженцы и вынужденные переселенцы | | | |
| малоимущие граждане | | | |
| лица без определенного места жительства и занятий | | | |
| граждане, признанные нуждающимися в социальном обслуживании | | | |
| лица, проходившие военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, войсках | | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| <p>национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации и принимавшие участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 г., на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 г. и (или) выполнявшие возложенные на них задачи на указанных территориях в период проведения специальной военной операции</p> | | | |
| ветераны боевых действий | | | |

2. Описание свойств товаров (работ, услуг), способствующих созданию для граждан из числа категорий, указанных в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», условий, позволяющих преодолеть или компенсировать ограничения их жизнедеятельности, а также возможностей участвовать наравне с другими гражданами в жизни общества (в произвольной форме):

« _____ » _____ 20__ г.

Индивидуальный предприниматель
(руководитель юридического лица)/
уполномоченное лицо

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М. П. (при наличии)

Начальник управления развития
малого и среднего предпринимательства
департамента развития
бизнеса и внешнеэкономической
деятельности Краснодарского края



А.Ю. Целищева

Приложение 12

к административному регламенту предоставления департаментом развития бизнеса и внешнеэкономической деятельности Краснодарского края государственной услуги «Признание субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием»

(рекомендуемая форма)

СВЕДЕНИЯ

об осуществлении деятельности, направленной на достижение общественно полезных целей и способствующей решению социальных проблем общества в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»

| Вид деятельности | Виды деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОКВЭД) с указанием кодов | Выручка от реализации продукции (товаров, работ, услуг), рублей |
|--|--|---|
| Деятельность по оказанию психолого-педагогических и иных услуг, направленных на укрепление семьи, обеспечение семейного воспитания детей и поддержку материнства и детства | | |
| Деятельность по организации отдыха и оздоровления детей | | |
| Деятельность по оказанию услуг в сфере дошкольного образования и общего образования, дополнительного образования детей | | |
| Деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации | | |
| Деятельность по обучению работников | | |

| | | |
|--|--|--|
| и добровольцев (волонтеров) социально ориентированных некоммерческих организаций, направленному на повышение качества предоставления услуг такими организациями | | |
| культурно-просветительская деятельность (в том числе деятельность частных музеев, театров, библиотек, архивов, школ-студий, творческих мастерских, ботанических и зоологических садов, домов культуры, домов народного творчества) | | |
| Деятельность по оказанию услуг, направленных на развитие международного сотрудничества, сохранение и защиту самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации | | |
| Выпуск периодических печатных изданий и книжной продукции, связанной с образованием, наукой и культурой, включенных в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень видов периодических печатных изданий и книжной продукции, связанной с образованием, наукой и культурой, облагаемых при их реализации налогом на добавленную стоимость по ставке десять процентов | | |
| Деятельность по реализации книжной продукции для детей и юношества, учебной, просветительской и справочной литературы | | |

« _____ » _____ 20__ г.

Индивидуальный предприниматель
(руководитель юридического лица)/
Уполномоченное лицо

М. П. (при наличии)

подпись

(расшифровка подписи)

Начальник управления развития
малого и среднего предпринимательства
департамента развития
бизнеса и внешнеэкономической
деятельности Краснодарского края



А.Ю. Целищева