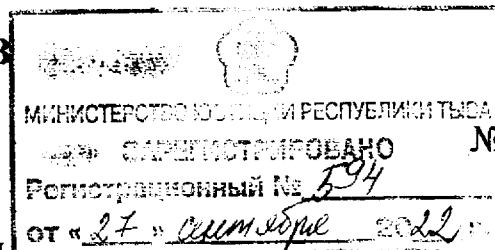




ПРИКАЗ

от «27» 09 2022 г.



№ 231

г. Кызыл

**Об утверждении Административных регламентов Министерства
экономического развития и промышленности Республики Тыва по
предоставлению государственных услуг**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Республики Тыва от 9 июня 2022 г. № 362 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», приказываю:

1. Утвердить прилагаемые:

Административный регламент Министерства экономического развития и промышленности Республики Тыва по предоставлению государственной услуги по предоставлению информации о реализуемых в текущем году мерах финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

Административный регламент Министерства экономического развития и промышленности Республики Тыва по предоставлению государственной услуги по предоставлению информации о реализуемых в текущем году мерах нефинансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

2. Ответственным структурным подразделением за предоставление государственной услуги определить Департамент по развитию предпринимательства и проектному управлению Министерства экономического развития и промышленности Республики Тыва.

3. Признать утратившими силу:

приказ Министерства экономики Республики Тыва от 25 июня 2019 г. № 97 «Об утверждении административных регламентов Министерства экономики Республики Тыва по предоставлению государственных услуг»;

приказ Министерства экономики Республики Тыва от 16 января 2020 г. № 2 «О внесении изменений в приказ Министерства экономики Республики Тыва от 25 июня 2019 г. № 97»;

приказ Министерства экономики Республики Тыва от 22 июля 2021 г. № 185 «О внесении изменений в приказ Министерства экономики Республики Тыва от 25 июня 2019 г. № 97».

4. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Министерства экономического развития и промышленности Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Копию настоящего приказа направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Тыва в установленные сроки.

6. Отделу правового и кадрового обеспечения ознакомить государственных гражданских служащих Министерства экономического развития и промышленности Республики Тыва с настоящим приказом.

Министр



А.А. Сат

Утвержден
приказом Министерства
экономического развития и
промышленности Республики Тыва от
«27» 09 2022 г. № 231

**Административный регламент
по предоставлению государственной услуги информации о реализуемых в
текущем году мерах нефинансовой поддержки субъектов малого и среднего
предпринимательства**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги информации о реализуемых в текущем году мерах нефинансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – государственная услуга), устанавливает порядок обращения за государственной услугой представителей субъектов малого и среднего предпринимательства, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении Министерством экономического развития и промышленности Республики Тыва (далее – Уполномоченный орган) государственной услуги.

2. Круг заявителей

2.1. Государственная услуга предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства, указанным в части 1 статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и физическим лицам (далее - заявитель).

Заявитель может воспользоваться государственной услугой через своего законного или уполномоченного представителя (далее - представитель).

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

3.1. Порядок предоставления государственной услуги не зависит от категории

объединенных общими признаками заявителей в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Регламента.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

4.1. Государственная услуга по предоставлению информации о реализуемых в текущем году мерах нефинансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5.1. Государственную услугу по предоставлению информации о реализуемых в текущем году мерах нефинансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства предоставляет Министерство экономического развития и промышленности Республики Тыва.

5.2. Случаи возможности (невозможности) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги отсутствуют.

6. Результат предоставления государственной услуги

6.1. Результатом предоставления государственной услуги является получение заявителем сведений о реализуемых в текущем году мерах нефинансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

6.2. В случае, обращения заявителя через официальный сайт Уполномоченного органа, решение о предоставлении государственной услуги заявителю направляется в виде письменного информирования (информация о реализуемых в текущем году мерах нефинансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в письменном виде с указанием даты подготовки информации) с учетом правил делопроизводства.

6.3. Формирование реестровой записи по результатам предоставления государственной услуги не предусмотрено.

6.4. Результат получения заявителем государственной услуги фиксируется в журнале исходящей корреспонденции как многофункционального центра, так и уполномоченного органа.

6.5. Фактом получения заявителем результата предоставления государственной услуги является:

в многофункциональном центре запись в журнале входящей корреспонденции об обращении заявителя;

в Уполномоченном органе запись в журнале исходящей корреспонденции на письменное обращение заявителя.

6.6. Получение устной консультации в режиме реального времени либо письмо на поступившее письменное обращение заявителя.

7. Срок предоставления государственной услуги

7.1. Государственная услуга предоставляется в многофункциональном центре заявителю при его обращении в режиме реального времени в день обращения.

7.2. Срок предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя через официальный сайт Уполномоченного органа или посредством почтового отправления в Уполномоченный орган не может превышать 30 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

7.3. В общий срок предоставления государственной услуги входит срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

8. Правовые основания для предоставления государственной услуги

8.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников, размещены на сайте Уполномоченного органа, в разделе нормативно-правовые акты, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (далее - Единый портал).

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

9.1. Для получения государственной услуги заявитель предоставляет в многофункциональный центр либо электронно в Уполномоченный орган заявление о предоставлении информации о реализуемых в текущем году мерах нефинансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

9.2. Способы получения заявителями формы заявления о предоставлении государственной услуги.

Форму заявления о предоставлении государственной услуги заявитель может

получить:

на официальном сайте Уполномоченного органа;
либо у сотрудников многофункционального центра;

9.3. Требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги.

Заявление о предоставлении государственной услуги заявителем предоставляется в свободной форме, либо по рекомендуемой форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, с приложением копии паспорта.

9.4. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не предусмотрены.

9.5. Утверждённого перечня прилагаемых к запросу документов не имеется;

9.6. Документов (категории документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителями, а также требований к представлению указанных документов (категорий документов) не имеется.

9.7. Документов (категории документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителями по собственной инициативе, а также требований к представлению указанных документов (категорий документов) не имеется.

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

10.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

11.1. Оснований для приостановления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги не имеется.

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

12.1. Государственная пошлина или иная плата за предоставление

государственной услуги законодательством Российской Федерации и Республики Тыва с заявителя не взимается.

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов для предоставления государственной услуги на бумажном носителе, а также при получении результата предоставления государственной услуги составляет 30 минут.

14. Срок регистрации обращения заявителя о предоставлении государственной услуги

14.1. Прием и регистрация обращения, поданного заявителем непосредственно в многофункциональном центре, осуществляется в день его подачи в многофункциональный центр.

14.2. Прием и регистрация обращения, направленного по почте, представленного в форме электронного документа, осуществляется уполномоченным органом не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения.

14.3. Регистрация обращения осуществляется путем присвоения ему входящего номера с указанием даты получения многофункциональным центром.

14.4. В случае поступления обращения в многофункциональный центр в нерабочие или праздничные дни его регистрация осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

14.5. Прием, регистрация обращения не должны занимать более 20 минут.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга

15.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, включающие помещения для ожидания и приема заявителей с информационными стендами с образцами заполнения запросов и перечнем документов и (или) информации, необходимые для предоставления государственной услуги, оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

15.2. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны быть обеспечены беспрепятственным доступом инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая

инвалидов, использующих кресла-коляски.

Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами. Помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях.

15.3. Кабинеты для приема граждан должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета; фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги.

15.4. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе с ограниченными возможностями здоровья.

16. Показатели доступности и качества государственной услуги

16.1. Основным показателем доступности и качества государственной услуги является предоставление государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

16.2. Оценка доступности и качества предоставления государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

1) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;

2) степень информированности заявителей о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

3) возможность выбора заявителем форм предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе сети Интернет), средствах массовой информации;

4) возможность обращения за получением государственной услуги через многофункциональный центр;

5) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;

6) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

- 7) возможность подачи запроса по предварительной записи;
- 8) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;
- 9) возможность подачи запроса и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;
- 10) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

16.3. В целях предоставления государственной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления государственной услуги допускается осуществление приема заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении заявителя или с использованием средств телефонной связи, а также через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», в том числе через официальный сайт многофункционального центра по адресу: [www. http://mfcr.ru](http://mfcr.ru).

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

17.1. Заявителям предоставляется возможность для предварительной записи на подачу заявления.

17.2. Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

- 1) при личном обращении заявителя в многофункциональный центр;
- 2) в форме электронного документа, порядок оформления которого определен постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» и который передается с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», сайт многофункционального центра, обеспечивающих возможность направления и получения информации в электронном виде, в том числе с использованием электронной подписи, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Должностное лицо не позднее рабочего дня, следующего за днем

получения заявления, осуществляет его регистрацию, ввод данных заявителя, содержащихся в заявлении.

При этом срок рассмотрения запросов, исчисляется с даты приема запроса.

17.3. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме и посредством посещения в многофункциональный центр осуществляется путем:

информирования и консультирования посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты, интегрированной системы электронного документооборота по вопросам предоставления государственной услуги;

подачи заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием заявления и документов Уполномоченного органа с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры.

17.4. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

17.5. информационные системы для предоставления государственной услуги не используются.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

18. Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных в реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения (при необходимости)

18.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение в многофункциональный центр либо электронно в Уполномоченный орган заявителя с заявлением для получения информации о реализуемых в текущем году мерах нефинансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

18.2. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

18.3. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата, не предусмотрена.

18.4. Срок необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги в документах составляет 5 рабочих дней.

18.5. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не оставляется.

27. Описание административной процедуры профилирования заявителя

27.1. Порядок предоставления государственной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей. В связи с этим варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления государственной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не устанавливаются.

27.2. Описание административной процедуры приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

1) Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

прием и регистрация заявления.

устная консультация в режиме реального времени;

выдача (направление) заявителю информации о реализуемых в текущем году мерах нефинансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты, интегрированной системы электронного документооборота по вопросам предоставления государственной услуги.

27.3. В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи посредством Единого портала в соответствии с подпунктом «е» пункта 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861, телефонной связи, либо при личном обращении гражданина.

27.4. При обращении заявителя должностное лицо осуществляет:

а) проверку правильности оформления и полноты заполнения заявления - 5 минут;

в) сверку данных, содержащихся в представленных документах, - 5 минут.

27.5. Срок регистрации заявления должностным лицом в журнале входящей регистрации осуществляется на следующий день.

27.6. Реализация административной процедуры по приему и регистрации запроса не должна занимать более 30 минут.

27.7. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является регистрация заявления для предоставления государственной услуги.

27.8. Заявитель может воспользоваться государственной услугой через своего законного или уполномоченного представителя (далее - представитель).

27.9. Оснований для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации не имеется.

27.10. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов не участвуют в приеме запроса о предоставлении государственной услуги.

27.11. Возможность приема органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) предусмотрена.

27.12. Уполномоченный орган направляет заявителю информацию о реализуемых в текущем году мерах нефинансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в течение 30 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуг.

28. Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении государственной услуги

28.1. Решение о предоставлении государственной услуги фиксируется в журнале входящей корреспонденции Уполномоченного органа либо многофункционального центра на следующий день после поступления заявления.

28.2. Результатом предоставления государственной услуги уполномоченным органом либо многофункциональным центром является дача устной консультации заявителю в режиме реального времени, либо направления заявителю письменного обращения на поступившее заявление в течение 15 рабочих дней.

28.3. В описание административной процедуры межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

29. 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

29.1. Текущий контроль за соблюдением порядка предоставления государственной услуги, принятием решений должностными лицами осуществляется постоянно в процессе исполнения, предусмотренных Административным регламентом административных процедур с учетом сроков их осуществления, а также путем проведения проверок исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

29.2. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур должностные лица немедленно информируют своих непосредственных руководителей (начальников), а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

30. 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

30.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения процедур при предоставлении государственной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц.

30.2. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом проверок Уполномоченного органа.

30.3. Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений граждан с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц.

31. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

31.1. Должностные лица, в случае выявления нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

32.1. Заявители могут контролировать ход предоставления государственной услуги путем получения информации по телефону, по электронной почте, посредством письменных обращений, через официальный сайт Уполномоченного органа.

32.2. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Уполномоченный орган жалобы на нарушение должностными лицами, гражданскими служащими административного регламента предоставления государственной услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра

33. Порядок информирования заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, и (или) его должностных лиц, сотрудников при предоставлении государственной услуги

33.1. Предметом жалобы являются нарушение прав и законных интересов заинтересованных лиц, противоправные решения, действия (бездействие)

должностных лиц, сотрудников, нарушение положений Административного регламента в ходе предоставления государственной услуги.

33.2. Заявитель (представитель) может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 7) отказ органа, осуществляющего государственную регистрацию прав, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Тыва.

34. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

34.1. Жалоба направляется по почте, посредством сайта Министерства, в многофункциональном центре, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

34.2. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц).

35. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

35.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется Федеральным законом № 210-ФЗ и постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

Приложение № 1 к административному регламенту по предоставлению информации о реализуемых в текущем году мерах нефинансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

Министру экономического развития
и промышленности Республики Тыва
А.А. Сату

(Ф.И.О. заявителя, законного представителя)

Дата и номер доверенности _____

Почтовый адрес: _____

Телефон: _____

Электронная почта

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить информацию _____
(о реализуемых в текущем году мерах нефинансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства) в части _____

Документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, прошу выдать (направить):

- нарочно в МФЦ
- нарочно в Министерство
- посредством почтовой связи
- на адрес электронной почты

« ____ » _____ 2022 года

(подпись)

Утвержден приказом
Министерства экономического
развития и промышленности
Республики Тыва от «27» 09 2022
г. № 231

**Административный регламент
по предоставлению государственной услуги информации о реализуемых в
текущем году мерах финансовой поддержки субъектов малого и среднего
предпринимательства**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги информации о реализуемых в текущем году мерах финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – государственная услуга), устанавливает порядок обращения за государственной услугой представителей субъектов малого и среднего предпринимательства, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении Министерством экономического развития и промышленности Республики Тыва (далее – Уполномоченный орган) государственной услуги.

2. Круг заявителей

2.1. Государственная услуга предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства, указанным в части 1 статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и физическим лицам (далее - заявитель).

Заявитель может воспользоваться государственной услугой через своего законного или уполномоченного представителя (далее - представитель).

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

3.1. Порядок предоставления государственной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей в соответствии с пунктом 2.1

настоящего Регламента.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

4.1. Государственная услуга по предоставлению информации о реализуемых в текущем году мерах финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5.1. Государственную услугу по предоставлению информации о реализуемых в текущем году мерах финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства предоставляет Министерство экономического развития и промышленности Республики Тыва.

5.2. Случаи возможности (невозможности) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги отсутствуют.

6. Результат предоставления государственной услуги

6.1. Результатом предоставления государственной услуги является получение заявителем сведений о реализуемых в текущем году мерах финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

6.2. В случае обращения заявителя через официальный сайт Уполномоченного органа, решение о предоставлении государственной услуги заявителю направляется в виде письменного информирования (информация о реализуемых в текущем году мерах финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в письменном виде с указанием даты подготовки информации) с учетом правил делопроизводства.

6.3. Формирование реестровой записи по результатам предоставления государственной услуги не предусмотрено.

6.4. Результат получения заявителем государственной услуги фиксируется в журнале исходящей корреспонденции как многофункционального центра, так и уполномоченного органа.

6.5. Фактом получения заявителем результата предоставления государственной услуги является:

- в многофункциональном центре запись в журнале входящей корреспонденции

об обращении заявителя;

- в Уполномоченном органе запись в журнале исходящей корреспонденции на письменное обращение заявителя.

6.6. Получение устной консультации в режиме реального времени либо письмо на поступившее письменное обращение заявителя.

7. Срок предоставления государственной услуги

7.1. Государственная услуга предоставляется в многофункциональном центре заявителю при его обращении в режиме реального времени в день обращения.

7.2. Срок предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя через официальный сайт Уполномоченного органа или посредством почтового отправления в Уполномоченный орган не может превышать 30 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

7.3. В общий срок предоставления государственной услуги входит срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

8. Правовые основания для предоставления государственной услуги

8.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников, размещены на сайте Уполномоченного органа, в разделе нормативно-правовые акты, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (далее - Единый портал).

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

9.1. Для получения государственной услуги заявитель предоставляет в многофункциональный центр либо электронно в Уполномоченный орган заявление о предоставлении информации о реализуемых в текущем году мерах финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

9.2. Способы получения заявителями формы заявления о предоставлении государственной услуги.

Форму заявления о предоставлении государственной услуги заявитель может получить:

на официальном сайте Уполномоченного органа;
либо у сотрудников многофункционального центра;

9.3. Требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги.

Заявление о предоставлении государственной услуги заявителем предоставляется в свободной форме, либо по рекомендуемой форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, с приложением копии паспорта.

9.4. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не предусмотрены.

9.5. Утвержденного перечня прилагаемых к запросу документов не имеется.

9.6. Документов (категории документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителями, а также требований к представлению указанных документов (категорий документов) не имеется.

9.7. Документов (категории документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителями по собственной инициативе, а также требований к представлению указанных документов (категорий документов) не имеется.

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

10.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

11.1. Оснований для приостановления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги не имеется.

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

12.1. Государственная пошлина или иная плата за предоставление

государственной услуги законодательством Российской Федерации и Республики Тыва с заявителя не взимается.

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов для предоставления государственной услуги на бумажном носителе, а также при получении результата предоставления государственной услуги составляет 30 минут.

14. Срок регистрации обращения заявителя о предоставлении государственной услуги

14.1. Прием и регистрация обращения, поданного заявителем непосредственно в многофункциональном центре, осуществляется в день его подачи в многофункциональный центр.

14.2. Прием и регистрация обращения, направленного по почте, представленного в форме электронного документа, осуществляется уполномоченным органом не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения.

14.3. Регистрация обращения осуществляется путем присвоения ему входящего номера с указанием даты получения многофункциональным центром.

14.4. В случае поступления обращения в многофункциональный центр в нерабочие или праздничные дни его регистрация осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

14.5. Прием, регистрация обращения не должны занимать более 20 минут.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга

15.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, включающие помещения для ожидания и приема заявителей с информационными стендами с образцами заполнения запросов и перечнем документов и (или) информации, необходимые для предоставления государственной услуги, оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

15.2. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны быть обеспечены беспрепятственным доступом инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги

оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами. Помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях.

15.3. Кабинеты для приема граждан должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета; фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги.

15.4. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе с ограниченными возможностями здоровья.

16. Показатели доступности и качества государственной услуги

16.1. Основным показателем доступности и качества государственной услуги является предоставление государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

16.2. Оценка доступности и качества предоставления государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

- 1) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;
- 2) степень информированности заявителей о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);
- 3) возможность выбора заявителем форм предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе сети Интернет), средствах массовой информации;
- 4) возможность обращения за получением государственной услуги через многофункциональный центр;
- 5) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;
- 6) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- 7) возможность подачи запроса по предварительной записи;
- 8) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;
- 9) возможность подачи запроса и документов (содержащихся в них

сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;

10) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

16.3. В целях предоставления государственной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления государственной услуги допускается осуществление приема заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении заявителя или с использованием средств телефонной связи, а также через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», в том числе через официальный сайт многофункционального центра по адресу: [www. http://mfcr.ru](http://mfcr.ru).

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

17.1. Заявителям предоставляется возможность для предварительной записи на подачу заявления.

17.2. Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

1) при личном обращении заявителя в многофункциональный центр;

2) в форме электронного документа, порядок оформления которого определен постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» и который передается с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», сайт многофункционального центра, обеспечивающих возможность направления и получения информации в электронном виде, в том числе с использованием электронной подписи, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Должностное лицо не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления, осуществляет его регистрацию, ввод данных заявителя, содержащихся в заявлении.

При этом срок рассмотрения запросов, исчисляется с даты приема запроса.

17.3. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме и посредством посещения в многофункциональный центр осуществляется

путем:

информирования и консультирования посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты, интегрированной системы электронного документооборота по вопросам предоставления государственной услуги;

подачи заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием заявления и документов Уполномоченного органа с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры.

17.4. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

17.5. Информационные системы для предоставления государственной услуги не используются.

Ш. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

18. Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных в реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения (при необходимости)

18.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение в многофункциональный центр либо электронно в Уполномоченный орган заявителя с заявлением для получения информации о реализуемых в текущем году мерах финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

18.2. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

18.3. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги, том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата, не предусмотрено.

18.4. Срок необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги в документах

составляет 5 рабочих дней.

18.5. Запрос заявителя о предоставлении государственной и муниципальной услуги без рассмотрения не оставляется.

27. Описание административной процедуры профилирования заявителя

27.1. Порядок предоставления государственной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей. В связи с этим варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления государственной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не устанавливаются.

27.2. Описание административной процедуры приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

1) Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

прием и регистрация заявления.

устная консультация в режиме реального времени;

выдача (направление) заявителю информации о реализуемых в текущем году мерах финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты, интегрированной системы электронного документооборота по вопросам предоставления государственной услуги.

27.3. В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи посредством Единого портала в соответствии с подпунктом «е» пункта 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861, телефонной связи, либо при личном обращении гражданина.

27.4. При обращении заявителя должностное лицо осуществляет:

а) проверку правильности оформления и полноты заполнения заявления - 5 минут;

в) сверку данных, содержащихся в представленных документах, - 5 минут.

27.5. Срок регистрации заявления должностным лицом в журнале входящей регистрации осуществляется на следующий день.

27.6. Реализация административной процедуры по приему и регистрации запроса не должна занимать более 15 минут.

27.7. Результатом административной процедуры по приему и регистрации

заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является регистрация заявления для предоставления государственной услуги.

27.8. Заявитель может воспользоваться государственной услугой через своего законного или уполномоченного представителя (далее - представитель).

27.9. Оснований для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации не имеется.

27.10. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов не участвуют в приеме запроса о предоставлении государственной услуги.

27.11. Возможность приема органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) предусмотрена.

27.12. Уполномоченный орган направляет заявителю информацию о реализуемых в текущем году мерах финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуг.

28. Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении государственной услуги

28.1. Решение о предоставлении государственной услуги фиксируется в журнале входящей корреспонденции Уполномоченного органа либо многофункционального центра на следующий день после поступления заявления.

28.2. Результатом предоставления государственной услуги уполномоченным органом либо многофункциональным центром является осуществление устной консультации заявителю в режиме реального времени, либо направления заявителю письменного обращения на поступившее заявление в течение 30 рабочих дней.

28.3. При предоставлении административной процедуры межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

29. 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

29.1. Текущий контроль за соблюдением порядка предоставления государственной услуги, принятием решений должностными лицами осуществляется постоянно в процессе исполнения, предусмотренных Административным регламентом административных процедур с учетом сроков их осуществления, а также путем проведения проверок исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

29.2. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур должностные лица немедленно информируют своих непосредственных руководителей (начальников), а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

30. 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

30.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения процедур при предоставлении государственной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц.

30.2. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом проверок Уполномоченного органа.

30.3. Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений граждан с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц.

31. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

31.1. Должностные лица, в случае выявления нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

32.1. Заявители могут контролировать ход предоставления государственной услуги путем получения информации по телефону, по электронной почте, посредством письменных обращений, через официальный сайт Уполномоченного органа.

32.2. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Уполномоченный орган жалобы на нарушение должностными лицами, гражданскими служащими административного регламента предоставления государственной услуги, повлекшее ее непредставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра

33. Порядок информирования заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, и (или) его должностных лиц, сотрудников при предоставлении государственной услуги

33.1. Предметом жалобы являются нарушение прав и законных интересов заинтересованных лиц, противоправные решения, действия (бездействие) должностных лиц, сотрудников, нарушение положений Административного регламента в ходе предоставления государственной услуги.

33.2. Заявитель (представитель) может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении

государственной услуги;

- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 7) отказ органа, осуществляющего государственную регистрацию прав, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Тыва.

34. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

34.1. Жалоба направляется по почте, посредством сайта Уполномоченного органа, в многофункциональном центре, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

34.2. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется:

- 1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- 2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц).

35. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

35.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется Федеральным законом № 210-ФЗ и постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

Приложение № 1 к административному регламенту по предоставлению информации о реализуемых в текущем году мерах финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства
Министру экономического развития и промышленности Республики Тыва

А.А. Сагу

(Ф.И.О. заявителя, законного представителя)

№ и дата доверенности _____

Почтовый адрес: _____

Телефон: _____

Электронная почта

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить информацию _____
(о реализуемых в текущем году мерах финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства) в части _____

Документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, прошу выдать (направить):

- нарочно в МФЦ
- нарочно в Министерство
- посредством почтовой связи
- на адрес электронной почты

«__» _____ 2022 года

(подпись)