



ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

20.01.2021

с индексом регистрационного номера

17-11116

**ДЕПАРТАМЕНТ
ИНВЕСТИЦИЙ И ПРОМЫШЛЕННОСТИ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 20.01.2021 № 5-02
г. Ярославль

Об утверждении
Административного регламента
предоставления государственной
услуги «Признание субъекта
малого или среднего
предпринимательства социальным
предприятием»

В целях реализации Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства области от 03.05.2011 № 340-п «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг»

ДЕПАРТАМЕНТ ИНВЕСТИЦИЙ И ПРОМЫШЛЕННОСТИ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Признание субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием».

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора департамента – председателя комитета поддержки предпринимательства департамента Крохмаль Г.В.

3. Приказ вступает в силу через 10 дней со дня его официального опубликования.

Директор департамента

Д.А. Глушков

УТВЕРЖДЁН
приказом
департамента инвестиций
и промышленности
Ярославской области
от 20.01.2021 № 5-04

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги
«Признание субъекта малого или среднего предпринимательства
социальным предприятием»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент предоставления государственной услуги «Признание субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием» (далее – Административный регламент) разработан с целью определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении департаментом инвестиций и промышленности Ярославской области (далее – департамент) полномочий по предоставлению государственной услуги «Признание субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием» (далее – государственная услуга).

1.2. Заявители государственной услуги

1.2.1. Заявителями являются субъекты малого или среднего предпринимательства Ярославской области, осуществляющие деятельность в сфере социального предпринимательства (далее – заявители), соответствующую одному или нескольким из следующих условий:

1.2.1.1. Субъект малого или среднего предпринимательства обеспечивает занятость следующих категорий граждан при условии, что по итогам предыдущего календарного года среднесписочная численность лиц, относящихся к любой из таких категорий (одной или нескольким таким категориям), среди работников субъекта малого или среднего предпринимательства 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:

- инвалиды и 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, 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, не указанные в абзацах втором – девятом настоящего подпункта, признанные нуждающимися в социальном обслуживании.

1.2.1.2. Субъект малого или среднего предпринимательства (за исключением субъекта малого или среднего предпринимательства, указанного в подпункте 1.2.1.1 настоящего пункта) обеспечивает реализацию производимых гражданами из числа категорий, указанных в подпункте 1.2.1.1 настоящего пункта, 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).

1.2.1.3. Субъект малого или среднего предпринимательства осуществляет деятельность по производству товаров (работ, услуг), предназначенных для граждан из числа категорий, указанных в подпункте 1.2.1.1 настоящего пункта, в целях создания для них условий, позволяющих преодолеть или компенсировать ограничения их жизнедеятельности, а также возможностей участвовать наравне с другими гражданами в жизни 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:

- деятельность по оказанию социально-бытовых услуг, направленных на поддержание жизнедеятельности в быту;

- 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;

- деятельность по оказанию социально-психологических услуг, предусматривающих оказание помощи в коррекции психологического состояния для адаптации в социальной среде;

- деятельность по оказанию социально-педагогических услуг, направленных на профилактику отклонений в поведении;

- деятельность по оказанию социально-трудовых услуг, направленных на оказание помощи в трудоустройстве и в решении иных проблем, связанных с трудовой адаптацией;

- деятельность по оказанию услуг, предусматривающих повышение коммуникативного потенциала, реабилитацию и социальную адаптацию, услуг по социальному сопровождению;

- 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;

- деятельность по организации отдыха и оздоровления инвалидов и пенсионеров;

- деятельность по оказанию услуг в сфере дополнительного образования;

- деятельность по созданию условий для беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной, транспортной инфраструктур и пользования средствами транспорта, связи и информации.

1.2.1.4. Субъект малого или среднего предпринимательства 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 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), из числа следующих видов деятельности:

- 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 межнационального 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.

1.2.2. При предоставлении государственной услуги от имени заявителя вправе действовать его законные представители, действующие в силу закона, иных правовых актов или учредительных документов без доверенности, или его представители на основании доверенности.

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги

1.3.1. Информация о государственной услуге, предоставляемая заявителям, является открытой и общедоступной.

Информацию о порядке предоставления государственной услуги можно получить:

- в департаменте;

- через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

1.3.2. Контактная информация подлежит обязательному размещению на официальном сайте департамента на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт департамента), в соответствующем разделе федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале.

К контактной информации относятся:

- место нахождения, график работы, номера справочных телефонов департамента;
- адрес сайта департамента, на котором размещается информация о предоставлении государственной услуги, адрес электронной почты департамента.

1.3.3. Информирование о правилах предоставления государственной услуги проводится в форме консультирования (индивидуального информирования и публичного информирования).

Информацию о правилах предоставления государственной услуги заявитель может получить:

- лично;
- по телефону;
- посредством почты, в том числе электронной;
- посредством информационных стендов, расположенных в общедоступном месте на первом этаже департамента;
- на Едином портале.

1.3.4. Специалисты департамента, ответственные за предоставление государственной услуги, осуществляют информирование о правилах предоставления государственной услуги по следующим вопросам:

- место нахождения департамента, режим работы, справочные телефоны, адрес электронной почты и адрес сайта департамента;
- нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление государственной услуги;
- перечень документов, представление которых необходимо для предоставления государственной услуги;
- ход предоставления государственной услуги и исполнение отдельных административных процедур;
- сроки предоставления государственной услуги;
- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- перечень лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

Консультирование осуществляется также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

Консультирование о правилах предоставления государственной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи. Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и наименования должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому специалисту или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Ответ на устное обращение предоставляется незамедлительно после обращения.

Ответ на письменное обращение направляется по почте в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения в департаменте.

1.3.5. Порядок размещения информации о предоставлении государственной услуги в местах предоставления государственной услуги, а также на сайте департамента, на Едином портале.

На информационных стендах в департаменте размещается выписка из Административного регламента, содержащая сведения о предоставлении государственной услуги, в том числе:

- графики работы департамента и организаций Ярославской области, входящих в единый реестр организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – организации инфраструктуры поддержки);

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

На информационных стендах в департаменте размещается информация, содержащая сведения о номерах кабинетов, фамилиях, именах, отчествах сотрудников департамента, предоставляющих государственную услугу.

На сайте департамента размещается следующая информация:

- текст Административного регламента;

- полный почтовый адрес, справочные номера телефонов, график работы департамента;

- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

- перечень законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

- образцы заявлений и документов, принимаемых при предоставлении государственной услуги.

На Едином портале размещаются информация о государственной услуге и форма заявления о признании субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием (далее – заявление), доступная для копирования и заполнения в электронном виде.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – государственная услуга «Признание субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием».

2.2. Орган исполнительной власти Ярославской области, непосредственно предоставляющий государственную услугу.

2.2.1. Государственную услугу предоставляет департамент.

2.2.2. В процессе предоставления государственной услуги департамент взаимодействует с:

- Федеральной налоговой службой Российской Федерации;
- Федеральной службой государственной статистики;
- Пенсионным фондом Российской Федерации;
- Министерством внутренних дел Российской Федерации;
- органами записи актов гражданского состояния;
- органами опеки и попечительства;
- органами государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими полномочия в сфере социальной поддержки и защиты населения, социального обслуживания;
- организациями инфраструктуры поддержки:
 - фондом поддержки малого и среднего предпринимательства Ярославской области (микрокредитной компанией);
 - автономной некоммерческой организацией «Центр экспорта Ярославской области»;
 - акционерным обществом «Региональная лизинговая компания Ярославской области»;
 - государственным бюджетным учреждением Ярославской области «Корпорация развития малого и среднего предпринимательства (бизнес-инкубатор)».

2.2.3. Департамент не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Ярославской области и оказываются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг органами исполнительной власти области, утвержденный постановлением Правительства области от 06.06.2011 № 422-п «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти области».

2.2.4. Департамент обеспечивает сохранность представленных материалов и конфиденциальность полученных сведений.

2.3. Форма предоставления государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется в очной (при личном обращении заявителя (его законного представителя) в департамент) и заочной (при обращении по почте, телекоммуникационным каналам связи, с

использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») формах.

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является решение департамента о признании субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием или об отказе в признании субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием.

2.5. Срок предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги не должен превышать одного месяца со дня представления заявления и документов, указанных в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 настоящего раздела Административного регламента, в департамент.

Заявление и документы, указанные в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 настоящего раздела Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы заявителем (уполномоченным лицом заявителя, действующим на основании доверенности) в департамент ежегодно в срок до 01 мая текущего календарного года.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, содержащих правовые основания для предоставления государственной услуги, с указанием реквизитов и источников официального опубликования подлежит обязательному размещению на сайте департамента, в соответствующем разделе федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения государственной услуги.

2.7.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- заявление по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту, подписанное заявителем – индивидуальным предпринимателем, руководителем заявителя – юридического лица либо иным лицом, которое в силу закона, иного правового акта или учредительного документа юридического лица уполномочено выступать от имени юридического лица, или подписанное уполномоченным заявителем лицом, действующим на основании доверенности;

- документы, указанные в подпунктах 2.7.1.1 – 2.7.1.4 настоящего пункта Административного регламента, в зависимости от условий, установленных подпунктами 1.2.1.1 – 1.2.1.4 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 Административного регламента, в соответствии с которыми субъект малого или среднего предпринимательства обращается за его признанием социальным предприятием;

- доверенность уполномоченного лица заявителя, удостоверяющая право такого лица на подписание заявления и (или) документов, указанных в подпунктах 2.7.1.1 – 2.7.1.4 настоящего пункта Административного

регламента (в случае подачи документов уполномоченным заявителем лицом, действующим на основании доверенности).

Заявитель для представления развернутых сведений о характере и особенностях осуществляемой им деятельности в сфере социального предпринимательства вправе дополнительно к документам, предусмотренным настоящим подпунктом, представить также отчет о социальном воздействии по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту. Непредставление заявителем указанного отчета не может являться основанием для отказа в признании субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием.

Сведения, содержащиеся в заявлении и иных документах, указанных в подпунктах 2.7.1.1 – 2.7.1.4 настоящего пункта Административного регламента, должны быть действительны по состоянию на день подачи таких заявления и документов.

2.7.1.1. Заявитель, соответствующий условиям, предусмотренным подпунктом 1.2.1.1 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 Административного регламента, вместе с заявлением представляет в департамент:

- копию штатного расписания, действительного на дату подачи заявления;

- копии трудовых договоров с работниками из числа категорий граждан, указанных в подпункте 1.2.1.1 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 Административного регламента;

- копии документов, подтверждающих отнесение работников к категориям граждан, указанным в подпункте 1.2.1.1 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 Административного регламента, в соответствии с перечнем документов, подтверждающих отнесение гражданина к категориям, указанным в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», приведенным в приложении 3 к Административному регламенту;

- сведения о численности и заработной плате работников из числа категорий граждан, указанных в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту;

- копии согласий на обработку персональных данных работников из числа категорий граждан, указанных в подпункте 1.2.1.1 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 Административного регламента (с указанием на то, что персональные данные представляются департаменту для цели признания субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием).

2.7.1.2. Заявитель, соответствующий условиям, предусмотренным подпунктом 1.2.1.2 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 Административного регламента, вместе с заявлением представляет в департамент:

- сведения о реализации товаров (работ, услуг), производимых гражданами, указанными в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», по форме согласно приложению 5 к Административному регламенту;

- справку 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 года № 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 по форме согласно приложению 6 к Административному регламенту.

2.7.1.3. Заявитель, соответствующий условиям, предусмотренным подпунктом 1.2.1.3 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 Административного регламента, вместе с заявлением представляет в департамент:

- 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 года № 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 по форме согласно приложению 7 к Административному регламенту;

- справку 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 года № 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 по форме согласно приложению 6 к Административному регламенту

2.7.1.4. Заявитель, соответствующий условиям, предусмотренным подпунктом 1.2.1.4 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 Административного регламента, вместе с заявлением представляет в департамент:

- 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 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», по форме согласно приложению 8 к Административному регламенту;

- справку 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 года № 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 по форме согласно приложению 6 к Административному регламенту.

2.7.2. В случае непредставления заявителем документов, подтверждающих отнесение работников заявителя к категориям граждан, указанным в подпункте 1.2.1.1 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 Административного регламента (за исключением непредставления копии военного билета, копии решения суда о признании другого родителя безвестно отсутствующим или объявлении умершим, копии удостоверения беженца), департамент запрашивает документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения):

- в Пенсионном фонде Российской Федерации – о представлении сведений об инвалиде, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов», сведений о назначении пенсии, сведений, подтверждающих получение статуса гражданина предпенсионного возраста;

- в Министерстве внутренних дел Российской Федерации – о представлении сведений об освобождении гражданина из мест лишения свободы, сведений о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, сведений о нахождении в розыске, сведений, подтверждающих присвоение гражданину статуса вынужденного переселенца;

- в органах записи актов гражданского состояния – о предоставлении сведений из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о государственной регистрации рождения, заключения/расторжения брака, смерти, сведений, подтверждающих, что в свидетельстве о рождении запись об отце ребенка сделана со слов матери, сведений, подтверждающих, что в свидетельстве о рождении ребенка в графе «Отец» стоит прочерк;

- в органах опеки и попечительства – о представлении сведений, подтверждающих установление опеки, попечительства, сведений о пребывании в детском доме-интернате;

- в органах государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих полномочия в сфере социальной поддержки и защиты населения, социального обслуживания, – о представлении сведений, подтверждающих статус многодетной семьи, сведений, подтверждающих признание гражданина малоимущим, сведений, подтверждающие признание

гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, сведений, подтверждающих пребывание гражданина в учреждениях социального обслуживания лиц без определенного места жительства и занятий.

Межведомственное взаимодействие осуществляется в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу департамента.

Направление межведомственного запроса на бумажном носителе допускается в случае невозможности направления запроса в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам.

Заявитель вправе представить документы и информацию, необходимые для предоставления государственной услуги и подлежащие представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, по собственной инициативе.

2.7.3. Департамент с целью проверки достоверности представленных заявителем сведений получает в порядке межведомственного взаимодействия:

- налоговые декларации (для заявителей, применяющих специальные режимы налогообложения) – за год, предшествующий году, в котором поданы заявление и документы;

- сведения о среднесписочной численности работников за год, предшествующий году, в котором поданы заявление и документы;

- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах (для заявителей, применяющих общую систему налогообложения) – за год, предшествующий году, в котором поданы заявление и документы.

2.7.4. Департамент не вправе требовать от заявителя:

- представления документов, информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в

приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления;

наличие ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица департамента, государственного служащего департамента при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя департамента при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления муниципальных образований области, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Ярославской области и оказываются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг органами исполнительной власти области, утвержденный постановлением Правительства области от 06.06.2011 № 422-п «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти области».

2.8. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не установлено.

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

2.9.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не установлено.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги и способы ее взимания.

За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

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

2.12. Срок регистрации заявления.

Регистрация заявления осуществляется в день его получения.

Заявление регистрируется в установленной системе документооборота с присвоением заявлению входящего номера и указанием даты его получения.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

- помещения для ожидания и приема заявителей в департаменте должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

- помещения для ожидания и приема у специалиста департамента оборудуются сидячими местами, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении;

- для заявителей, находящихся на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов;

- рабочее место специалиста департамента оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», печатающим устройством, оргтехникой, а также бумагой, расходными материалами и канцтоварами в количестве, достаточном для предоставления государственной услуги в полном объеме;

- прием граждан специалистами департамента ведется без предварительной записи в порядке живой очереди.

Пути движения к входу в здание, вход в здание, пути движения к местам ожидания, информирования и оказания государственной услуги, равно как и сами места ожидания, информирования и оказания государственной услуги, санитарно-гигиенические помещения оборудуются в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения.

Помещения для предоставления государственной услуги снабжаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего уполномоченного структурного подразделения департамента. Каждое помещение для предоставления государственной услуги оснащается телефоном, компьютером и принтером.

Для заявителей должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта до помещения, в котором предоставляется государственная услуга (не более 10 минут пешком).

На информационном стенде в департаменте размещается выписка из Административного регламента, содержащая сведения о предоставлении государственной услуги, в том числе:

- графики работы департамента и организаций инфраструктуры поддержки;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

На информационном стенде департамента размещается информация, содержащая номера кабинетов, фамилии, имена, отчества сотрудников департамента.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом либо подчеркиваются.

2.14. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги.

Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- предоставление полной информации о государственной услуге на сайте департамента;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами департамента при предоставлении государственной услуги и продолжительность такого взаимодействия;
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- время ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для получения государственной услуги, – не более 15 минут;
- количество рассмотренных в установленный срок заявлений – 100 процентов;
- количество обоснованных жалоб – не более 5 процентов;
- беспрепятственный доступ к местам предоставления государственной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски);

- оборудование на парковке общего пользования не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами или перевозящих инвалидов и (или) детей-инвалидов;

- обеспечение сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, к месту предоставления государственной услуги и оказание им помощи;

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

- обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- оказание работниками организаций, предоставляющих услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.15. Иные требования, в том числе требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и в электронной форме не предусмотрено.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

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

- прием и регистрация заявления и документов;

- формирование и направление межведомственного запроса о представлении документов и (или) информации в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги;

- проверка представленных заявления и документов, формирование заключения о возможности признания заявителя социальным предприятием;

- рассмотрение заявления и документов на заседании комиссии по рассмотрению вопросов признания субъектов малого или среднего предпринимательства Ярославской области социальными предприятиями (далее – комиссия), принятие решения;

- уведомление заявителя о принятии решения о признании субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием или об отказе в признании субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием (с указанием причин).

3.2. Прием и регистрация заявления и документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в департамент заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента.

Заявление и документы могут быть представлены (направлены) в департамент в бумажном виде или с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме электронных документов в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» любым из следующих способов:

- непосредственно в департамент;
- через организации инфраструктуры поддержки (в случае подачи документов через указанные организации специалист такой организации в этот же рабочий день передает документы в департамент);
- иным способом, позволяющим передать их в электронном виде или на бумажном носителе и позволяющим определить дату их представления в департамент.

3.2.2. Заявление и документы могут быть поданы заявителем (уполномоченным лицом заявителя, действующим на основании доверенности) в департамент ежегодно в срок до 01 мая текущего календарного года.

3.2.3. Принятые заявления и документы регистрируются в журнале регистрации заявлений по форме согласно приложению 9 к Административному регламенту.

Внесение изменений в заявление и документы после их регистрации в департаменте не допускается.

Результат выполнения административной процедуры – регистрация в департаменте представленных заявителем (уполномоченным лицом заявителя, действующим на основании доверенности) заявления и документов.

Ответственный за выполнение административной процедуры – специалист департамента, ответственный за предоставление государственной услуги.

Срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

3.3. Формирование и направление межведомственного запроса о представлении документов и (или) информации в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги.

3.3.1. Специалист департамента, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней с момента регистрации заявления и документов посредством межведомственного информационного взаимодействия формирует и направляет запросы о представлении необходимых документов и (или) информации:

- в Федеральную налоговую службу Российской Федерации – о представлении налоговых деклараций за год, предшествующий году,

в котором поданы заявление и документы, сведений о среднесписочной численности работников за год, предшествующий году, в котором поданы заявление и документы;

- в Федеральную службу государственной статистики – о представлении бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах и приложений к ним за год, предшествующий году, в котором поданы заявление и документы.

3.3.2. Специалист департамента, ответственный за предоставление государственной услуги, при отсутствии документов, указанных в абзаце четвертом подпункта 2.7.1.1 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента, в течение 2 рабочих дней с момента регистрации заявления и документов посредством межведомственного информационного взаимодействия формирует и направляет запросы:

- в Пенсионный фонд Российской Федерации – о представлении сведений об инвалиде, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов», сведений о назначении пенсии, сведений, подтверждающих получение статуса гражданина предпенсионного возраста;

- в Министерство внутренних дел Российской Федерации – о представлении сведений об освобождении гражданина из мест лишения свободы, сведений о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, сведений о нахождении в розыске, сведений, подтверждающих присвоение гражданину статуса вынужденного переселенца, сведений, подтверждающих пребывание гражданина в учреждениях социальной помощи;

- в органы записи актов гражданского состояния – о представлении сведений из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о государственной регистрации рождения, заключения/расторжения брака, смерти, сведений, подтверждающих, что в свидетельстве о рождении запись об отце ребенка сделана со слов матери, сведений, подтверждающих, что в свидетельстве о рождении ребенка в графе «Отец» стоит прочерк;

- в органы опеки и попечительства – о представлении сведений, подтверждающих установление опеки, попечительства, сведений о пребывании в детском доме-интернате;

- в органы государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие полномочия в сфере социальной поддержки и защиты населения, социального обслуживания, – о представлении сведений, подтверждающих статус многодетной семьи, сведений, подтверждающих признание гражданина малоимущим, сведений, подтверждающих признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, сведений, подтверждающих пребывание гражданина в учреждениях социального обслуживания лиц без определенного места жительства и занятий.

3.3.3. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги, с

использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать:

- наименование департамента;
- наименование органа или организации, в адрес которого (которой) направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, номер (идентификатор) государственной услуги в реестре государственных услуг;
- положения нормативного правового акта, которым установлена необходимость представления документа и (или) информации, реквизиты такого нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, необходимые для представления таких документов и (или) информации, предусмотренные нормативными правовыми актами;
- контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;
- дату направления межведомственного запроса и срок ожидаемого ответа на него;
- фамилию, имя, отчество (при наличии) и наименование должности лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты такого лица.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, необходимой для представления государственной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

3.3.4. Специалист департамента, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок не более 1 рабочего дня с момента получения необходимых сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия доукомплектовывает представленные заявителем документы.

Результат выполнения административной процедуры – получение сведений по межведомственным запросам, доукомплектование документов заявителя.

Срок выполнения административной процедуры – не более 8 рабочих дней с момента регистрации заявления и документов.

3.4. Проверка представленных заявления и документов, формирование заключения о возможности признания заявителя социальным предприятием.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов на рассмотрение специалисту департамента, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.4.2. Специалист департамента, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок не более 7 календарных дней с момента получения необходимых сведений в рамках межведомственного

информационного взаимодействия и доукомплектования документов заявителя:

3.4.2.1. Проверяет представленные заявителем (уполномоченным лицом заявителя, действующим на основании доверенности) заявление и документы на комплектность в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента, и достоверность содержащихся в них сведений.

3.4.2.2. Проверяет соответствие заявителя условиям признания социальным предприятием, предусмотренным подпунктами 1.2.1.1 – 1.2.1.4 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 Административного регламента, в том числе наличие сведений о заявителе в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.4.2.3. Проверяет соблюдение заявителем (уполномоченным лицом заявителя, действующим на основании доверенности) срока подачи заявления и документов, установленного подпунктом 3.2.2 пункта 3.2 настоящего раздела Административного регламента.

3.4.2.4. Оформляет заключение о возможности признания заявителя социальным предприятием по форме согласно приложению 10 к Административному регламенту (далее – заключение), которое должно содержать обоснованный вывод о соответствии заявителя, а также заявления и приложенных к нему документов требованиям Административного регламента либо о несоответствии заявителя, а также заявления и приложенных к нему документов требованиям Административного регламента.

Результат выполнения административной процедуры – подготовка заключения.

Срок выполнения административной процедуры – не более 17 календарных дней с момента регистрации заявления и документов в департаменте.

3.5. Рассмотрение заявления и документов на заседании комиссии, принятие решения.

3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка специалистом департамента, ответственным за предоставление государственной услуги, заключения о возможности признания заявителя социальным предприятием или об отказе в признании заявителя социальным предприятием.

3.5.2. Специалист департамента, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок не более 7 календарных дней с момента подготовки заключения организует проведение заседания комиссии, на котором рассматривается вопрос о признании (отказе в признании) заявителя социальным предприятием.

Состав комиссии и положение о комиссии утверждаются приказом департамента.

3.5.3. На заседании комиссии рассматриваются представленные заявителем заявление и документы, заключение.

По итогам рассмотрения вопросов по признанию субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием комиссия принимает одно из следующих решений:

- рекомендовать департаменту признать заявителя социальным предприятием;
- рекомендовать департаменту отказать в признании заявителя социальным предприятием.

Исчерпывающий перечень оснований для принятия комиссией решения рекомендовать департаменту отказать в признании заявителя социальным предприятием:

- некомплектность представленных заявителем документов (за исключением документов, указанных в абзаце четвертом подпункта 2.7.1.1 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента) и (или) недостоверность содержащихся в них сведений;

- установленное в ходе рассмотрения документов, а также сведений и информации, полученных департаментом в соответствии с подпунктом 2.7.2 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента, несоответствие заявителя условиям признания социальным предприятием, предусмотренным подпунктами 1.2.1.1 – 1.2.1.4 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 Административного регламента, в том числе отсутствие сведений о заявителе в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;

- нарушение срока подачи документов, установленного подпунктом 3.2.2 пункта 3.2 настоящего раздела Административного регламента.

Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается присутствующими на заседании членами комиссии. Протокол заседания комиссии должен быть оформлен в срок не позднее 3 календарных дней со дня проведения заседания комиссии.

3.5.4. Специалист департамента, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок не более 1 календарного дня с момента подписания протокола заседания комиссии готовит проект приказа департамента о признании заявителя социальным предприятием либо об отказе в признании заявителя социальным предприятием и представляет его вместе с поступившими от заявителя заявлением и документами, заключением и протоколом заседания комиссии на рассмотрение и подписание директору (заместителю директора) департамента.

Решение о признании либо об отказе в признании заявителя социальным предприятием принимается в форме приказа департамента, подписанного директором (заместителем директора) департамента, не позднее 2 календарных дней после подписания протокола заседания комиссии.

Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в признании заявителя социальным предприятием:

- некомплектность представленных заявителем документов (за исключением документов, указанных в абзаце четвертом

подпункта 2.7.1.1 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента) и (или) недостоверность содержащихся в них сведений;

- установленное в ходе рассмотрения документов, а также сведений и информации, полученных департаментом в соответствии с подпунктом 2.7.2 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента, несоответствие заявителя условиям признания социальным предприятием, предусмотренным подпунктами 1.2.1.1 – 1.2.1.4 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 Административного регламента, в том числе отсутствие сведений о заявителе в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;

- нарушение срока подачи документов, установленного подпунктом 3.2.2 пункта 3.2 настоящего раздела Административного регламента.

3.5.5. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о признании либо об отказе в признании заявителя социальным предприятием.

Срок выполнения административной процедуры – не более одного месяца с момента регистрации заявления и документов в департаменте.

3.6. Уведомление заявителя о принятии решения о признании субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием или об отказе в признании субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием (с указанием причин).

3.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие решения о признании субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием или об отказе в признании субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием.

3.6.2. Копия решения о признании субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием или об отказе в признании субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием (с указанием причин) направляется заявителю специалистом департамента, ответственным за предоставление государственной услуги, по электронной почте или заказным письмом в день принятия такого решения.

3.6.3. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю копии решения о признании субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием или об отказе в признании субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием.

Срок выполнения административной процедуры – не позднее дня принятия решения о признании субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием или об отказе в признании субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и принятием решений ответственными лицами.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется директором департамента.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами нормативных правовых актов Российской Федерации и Ярославской области, положений Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.1.3. По результатам проведения текущего контроля за выполнением требований Административного регламента в случае выявления нарушений требований Административного регламента виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.2.1. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, выявления и установления нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений департаментом проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления государственной услуги.

Периодичность проведения плановых проверок определяется директором департамента.

Внеплановые проверки осуществляются на основании жалобы на решения и действия (бездействие) департамента, должностного лица департамента либо государственного служащего департамента.

4.2.2. Плановые проверки проводятся директором департамента либо сотрудниками департамента, уполномоченными приказом департамента на проведение проверки.

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

По результатам проведения текущего контроля, проверок полноты и качества предоставления государственной услуги в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций.

Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение в департамент с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Ярославской области, положений Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, полноты и качества предоставления государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) департамента, должностных лиц департамента, государственных служащих

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области;
- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области;
- отказ департамента, должностного лица департамента в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области;

- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных абзацами четвертым – восьмым подпункта 2.7.4 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в департамент. Жалобы на решения и действия (бездействие) департамента, директора департамента, должностного лица департамента, государственного служащего департамента рассматриваются непосредственно директором департамента.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», сайта департамента, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование департамента, должностного лица департамента либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) департамента, должностного лица департамента либо государственного служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) департамента, должностного лица департамента либо государственного служащего (заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии).

5.4. Жалоба, поступившая в департамент, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа департамента, должностного лица департамента в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в

результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

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

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю департамент дает аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информацию о порядке обжалования принятого решения.

5.6. В случае внесения в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ изменений, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине департамента, должностного лица департамента, плата с заявителя не взимается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 настоящего раздела Административного регламента, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

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

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 12.1 Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 года № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в департамент информатизации и связи Ярославской области.

Приложение 1
к Административному регламенту

Форма

В _____
(наименование уполномоченного органа)
от _____
(наименование субъекта малого или среднего
предпринимательства)
_____ (адрес)
_____ (телефон) _____ (факс)
_____ (адрес электронной почты)
« ____ » _____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о признании субъекта малого или среднего предпринимательства

(полное наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)
социальным предприятием

Дата внесения в Единый государственный реестр юридических лиц (Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей) записи о создании юридического лица (регистрации индивидуального предпринимателя) – « ____ » _____ г., серия и номер документа, подтверждающего факт внесения записи, – _____, наименование регистрирующего органа – _____, ИНН _____, КПП _____, дата постановки на учет в налоговом органе – « ____ » _____ г.

Дата внесения сведений в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – « ____ » _____ г.

Сведения о лице, имеющем право действовать от имени

(наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)
без доверенности: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование

документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата его выдачи, наименование

органа, выдавшего указанный документ, наименование должности)

Виды деятельности, осуществляемые в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОКВЭД 2), с указанием кодов:

- ...;

- ...;

... .

Сведения о субъекте малого или среднего предпринимательства содержатся в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по следующему адресу: _____

(адрес официального сайта субъекта малого или среднего

предпринимательства (при наличии))

На основании вышеизложенного и руководствуясь статьей 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Порядком признания субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием, утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 29.11.2019 № 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», прошу признать _____

(наименование субъекта малого или среднего предпринимательства) социальным предприятием.

Гарантирую, что сведения, представленные в настоящем заявлении и приложенных к нему документах, являются достоверными.

Документы, предусмотренные Порядком признания субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием, утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 29.11.2019 № 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», прилагаются (на ___ л.).

« ___ » _____ г.

Индивидуальный предприниматель
(руководитель юридического
лица)/ уполномоченное лицо)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение 2
к Административному регламенту

Форма

ОТЧЕТ
о социальном воздействии

№ п/п	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)	

« ___ » _____ Г.

Индивидуальный предприниматель
(руководитель юридического
лица)/ уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, подтверждающих отнесение гражданина к категориям, указанным в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»

№ п/п	Категория граждан	Документы (представляются при наличии соответствующего основания)
1	2	3
1.	Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья	<ul style="list-style-type: none">- копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности;- копия документа, подтверждающего установление у физического лица недостатков в физическом и (или) психологическом развитии (определяется работодателем)
2.	Одиноким и (или) многодетные родители, воспитывающие несовершеннолетних детей и (или) детей-инвалидов	<ul style="list-style-type: none">- копия удостоверения многодетной семьи или иные документы, подтверждающие статус многодетной семьи в порядке, установленном нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;- копия документа о государственной регистрации расторжения брака;- копия свидетельства о смерти другого родителя;- справка из органов записи актов гражданского состояния, в которой указано, что в свидетельстве о рождении запись об отце ребенка сделана со слов матери;- решение суда о признании другого родителя безвестно отсутствующим или объявлении умершим;- документ, подтверждающий отсутствие нового зарегистрированного брака (паспорт, в котором отсутствует отметка о регистрации нового брака);- свидетельство о рождении ребенка, в котором в графе «Отец» стоит прочерк;- копия свидетельства 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»)

1	2	3
3.	Выпускники детских домов в возрасте до двадцати трех лет	<ul style="list-style-type: none"> - копия паспорта гражданина Российской Федерации; - копия справки о пребывании в детском доме-интернате
4.	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)	<ul style="list-style-type: none"> - копия паспорта гражданина Российской Федерации; - копия пенсионного удостоверения или справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о назначении пенсии; - копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности; - копия военного билета; - 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
5.	Лица, освобожденные из мест лишения свободы и имеющие неснятую или непогашенную судимость	<ul style="list-style-type: none"> - копия паспорта гражданина Российской Федерации; - копия справки об освобождении из мест лишения свободы или справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования; - иные документы, подтверждающие отбывание наказания и освобождение из мест лишения свободы
6.	Беженцы и вынужденные переселенцы	копия удостоверения беженца или удостоверения вынужденного переселенца
7.	Малоимущие граждане	справка из органа социальной защиты населения, подтверждающая признание гражданина малоимущим
8.	Лица без определенного места жительства и занятий	<ul style="list-style-type: none"> - копия паспорта гражданина Российской Федерации; - копии документов, подтверждающих пребывание в учреждениях социальной помощи
9.	Граждане, признанные нуждающимися в социальном обслуживании	справка из органа социальной защиты населения, подтверждающая признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании

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 года № 209-ФЗ «О развитии
малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»,
на «__» _____ 20__ года

№ п/п	Наименование показателя	Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год, человек	Фонд начисленной заработной платы за предшествующий календарный год, рублей
1	2	3	4
1.	Количество работников – всего		
2.	Количество работников, относящихся к категориям, указанным в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (сумма значений, указанных в подпунктах 2.1 – 2.10 данного пункта) 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		

1	2	3	4
	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		

« ___ » _____ Г.

Индивидуальный предприниматель
(руководитель юридического
лица)/ уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение 5
к Административному регламенту

Форма

СВЕДЕНИЯ
о реализации товаров (работ, услуг), производимых гражданами,
указанными в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона
от 24 июля 2007 года № 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 года № 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
2	3	4	5
Количество граждан, относящихся к категориям, указанным в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ – всего в том числе:			
Инвалиды			
Лица с ограниченными возможностями здоровья			
Одиноким 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, освобожденные из мест лишения свободы и имеющие			

2	3	4	5
неснятую или непогашенную судимость			
Беженцы и вынужденные переселенцы			
Малоимущие граждане			
Лица без определенного места жительства и занятий			
Граждане, признанные нуждающимися в социальном обслуживании			

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): _____

« ____ » _____ г.

Индивидуальный предприниматель
(руководитель юридического
лица)/ уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение 6
к Административному регламенту

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 года № 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

Наименование показателя	Значение показателя		
	деятельность, указанная в пункте 2 части 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»	деятельность, указанная в пункте 3 части 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»	деятельность, указанная в пункте 4 части 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»
1	2	3	4
Общий объем доходов, полученных от осуществления деятельности 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 от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»,			

1	2	3	4
полученные в предыдущем календарном году, рублей			
Доля 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 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», по итогам предыдущего календарного года, в общем объеме доходов, процентов			
Размер чистой прибыли, полученной в предшествующем календарном году, рублей			
Размер прибыли, направленной на осуществление деятельности (видов деятельности), указанной в пунктах 2, 3 или 4 части 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», 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 от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в текущем календарном году,			

1	2	3	4
от размера чистой прибыли, полученной в предшествующем календарном году, процентов			

« ____ » _____ г.

Индивидуальный предприниматель
(руководитель юридического
лица)/ уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

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 года № 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 года № 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 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»	Выручка от реализации продукции (товаров, работ, услуг) за предшествующий календарный год, рублей
1	2	3	4
Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья			
Лица с ограниченными возможностями здоровья			
Одинокие и (или) многодетные родители,			

1	2	3	4
воспитывающие 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, 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			

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 года № 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: _____

« ___ » _____ г.

Индивидуальный предприниматель
(руководитель юридического
лица)/ уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение 8
к Административному регламенту

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 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»

Вид деятельности	Виды деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОКВЭД 2) с указанием кодов	Выручка от реализации продукции (товаров, работ, услуг), рублей
1	2	3
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 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		

1	2	3
творчества)		
Деятельность по оказанию услуг, направленных на развитие межнационального 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		

« ___ » _____ г.

Индивидуальный предприниматель
(руководитель юридического
лица)/уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение 9
к Административному регламенту

Форма

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений на признание субъектов малого или среднего предпринимательства
социальными предприятиями

№ п/п	Наименование заявителя	Контактное лицо (Ф.И.О., телефон, адрес электронной почты)	Дата регистрации заявления	Ф.И.О. лица, подавшего заявление	ИНН заявителя
1	2	3	4	5	6

Форма

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о возможности признания

(полное наименование заявителя)
социальным предприятием
№ _____

В соответствии с Административным регламентом предоставления государственной услуги «Признание субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием» (далее – Административный регламент) проведена проверка заявления и документов, представленных _____

(наименование заявителя)

В ходе проверочных мероприятий установлено:

№ п/п	Направление проверки	Заключение
1.	Соблюдение срока подачи заявителем (уполномоченным лицом заявителя, действующим на основании доверенности) заявления и документов, установленного подпунктом 3.2.2 пункта 3.2 раздела 3 Административного регламента	да/нет
2.	Соответствие заявителя понятию «Субъект малого или среднего предпринимательства» в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства»	соответствует/ не соответствует (при несоответствии указать причину)
3.	Комплектность документов, представленных в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента	да/нет (при несоответствии указать причину)
4.	Достоверность сведений, содержащихся в представленных документах	да/нет (при несоответствии указать причину)
5.	Соответствие заявителя условиям признания социальным предприятием, предусмотренным частями 1 и (или) 2 статьи 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства», в том числе наличие сведений о заявителе в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства	да/нет (при несоответствии указать причину)

Выводы о результатах проверки:

заявление и документы, заявитель соответствуют требованиям Административного регламента, рекомендовать признать субъект малого или среднего предприятия социальным предприятием;

заявление и документы, и (или) заявитель не соответствуют требованиям Административного регламента, рекомендовать отказать в признании субъекта малого или среднего предприятия социальным предприятием.

« ___ » _____ г.

Специалист департамента
инвестиций и промышленности
Ярославской области,
ответственный за предоставление
государственной услуги

(подпись)

(расшифровка подписи)