



КонсультантПлюс

Приказ Департамента экономического развития
Вологодской области от 06.05.2020 N 0078/20-о
"Об утверждении административного
регламента предоставления государственной
услуги по признанию субъекта малого или
среднего предпринимательства социальным
предприятием"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 25.03.2021

ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ от 6 мая 2020 г. N 0078/20-о

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРИЗНАНИЮ СУБЪЕКТА МАЛОГО ИЛИ СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА СОЦИАЛЬНЫМ ПРЕДПРИЯТИЕМ

Приказываю:

1. Утвердить административный [регламент](#) предоставления Департаментом экономического развития Вологодской области государственной услуги по признанию субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием (прилагается).
2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Начальник Департамента
Е.А.КЛИМАНОВ

Утвержден
Приказом
Департамента экономического развития
Вологодской области
от 6 мая 2020 г. N 0078/20-о

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРИЗНАНИЮ СУБЪЕКТА МАЛОГО ИЛИ СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА СОЦИАЛЬНЫМ ПРЕДПРИЯТИЕМ

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по признанию субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием Департаментом экономического развития Вологодской области (далее - административный регламент, регламент, государственная услуга, Департамент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

1.2. Заявителями являются субъекты малого или среднего предпринимательства,

обращающиеся в Департамент с целью их признания социальным предприятием, либо их уполномоченные представители (далее - заявители).

1.3. Информация о месте нахождения и графике работы Департамента

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты и (или) форме обратной связи размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сайт в сети Интернет) по адресу: <https://der.gov35.ru>, в государственных информационных системах "Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области" и "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области" (далее соответственно - Реестр, Региональный портал).

1.4. Способы получения информации о правилах предоставления государственной услуги:

лично;

посредством телефонной связи;

посредством электронной почты;

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Департамента;

в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

на официальном сайте Департамента;

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал);

на Региональном портале.

1.5. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

1.5.1. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется по следующим вопросам:

о законодательных и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Вологодской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

о настоящем административном регламенте (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта) и уполномоченных должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги;

о ходе предоставления государственной услуги;

о сроках предоставления государственной услуги;

о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе об образцах заявлений;

о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов Департамента, адресах официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и электронной почты Департамента, АНО "Агентство развития предпринимательства и инвестиций Вологодской области "Мой бизнес" (далее - АНО "Мой бизнес");

о порядке получения консультаций;

об административных процедурах, осуществляемых при предоставлении государственной услуги;

о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц и государственных служащих Департамента, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления государственной услуги;

о порядке и формах контроля за предоставлением государственной услуги;

об иной информации о деятельности Департамента в соответствии с Федеральным [законом](#) от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

1.5.2. Информирование (консультирование) осуществляется должностными лицами Департамента, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Должностные лица Департамента, ответственные за информирование, определяются актом Департамента, который размещается на сайте в сети "Интернет" и на информационном стенде Департамента (далее - должностные лица, ответственные за информирование).

Информирование проводится на русском языке в форме индивидуального и публичного информирования.

1.5.3. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Должностное лицо, ответственное за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

В случае если для подготовки ответа на устное обращение требуется более продолжительное время, должностное лицо Департамента, ответственное за информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определенный день и в определенное время, но не позднее трех рабочих дней со дня обращения. К назначенному сроку должен быть подготовлен ответ по вопросам заявителей.

В случае если предоставление информации, необходимой заявителю, не представляется

возможным посредством телефона, должностное лицо Департамента, принявшее телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением в Департамент и требования к оформлению обращения.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо, ответственное за информирование, должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Департамента.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования должностное лицо, ответственное за информирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.5.4. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица в соответствии с законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя, подписывается руководителем Департамента и направляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

1.5.5. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации: радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с руководителем Департамента.

1.5.6. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления государственной услуги, а также настоящего административного регламента и правового акта о его утверждении:

- в средствах массовой информации;
- на официальном сайте в сети Интернет;
- на Региональном портале;
- на Едином портале;
- на информационных стендах Департамента.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Признание субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием.

Наименование органа власти области, организаций, предоставляющих государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется Департаментом.

АНО "Мой бизнес" услуга предоставляется в части приема документов на предоставление государственной услуги.

2.3. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в [перечень](#) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти области и оказываются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг органов исполнительной государственной власти области, утвержденный постановлением Правительства области от 18 апреля 2011 года N 398.

Описание результата предоставления государственной услуги

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является:

- принятие решения о признании субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием;
- принятие решения об отказе в признании субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.5. Срок предоставления государственной услуги составляет 1 месяц со дня поступления заявления и прилагаемых документов в Департамент или АНО "Мой бизнес".

2.6. Срок выдачи (направления) решения о признании субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием либо об отказе в признании субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием составляет 3 рабочих дня с даты принятия такого решения.

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов

2.7. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения,

возникающих в связи с предоставлением государственной услуги, размещен на официальном сайте Департамента в сети "Интернет", в Реестре и на Региональном портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги, и услуг, которые
являются необходимыми и обязательными для предоставления
государственной услуги, подлежащих представлению заявителем,
порядок их представления, в том числе в электронной форме**

2.8. В целях получения государственной услуги заявитель (представитель заявителя) в срок до 1 мая текущего года представляет (направляет):

2.8.1. [Заявление](#) по форме согласно приложению N 1 к настоящему административному регламенту.

Заявление от имени юридического лица подписывается руководителем юридического лица либо иным лицом, которое в силу закона, иного правового акта или учредительного документа юридического лица уполномочено выступать от имени юридического лица, или подписано уполномоченным заявителем лицом, действующим на основании доверенности, и заверяется печатью (при наличии);

заявление от имени индивидуального предпринимателя подписывается индивидуальным предпринимателем либо уполномоченным заявителем лицом, действующим на основании доверенности, и заверяется печатью (при наличии).

Все необходимые разделы формы заявления должны быть заполнены. При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

Бланк размещается на официальном сайте Департамента в сети "Интернет" а также на Едином и Региональном порталах с возможностью его бесплатного копирования (скачивания).

2.8.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя на подписание заявления и документов, указанных в [подпункте 2.8.3](#) настоящего пункта (в случае обращения за получением государственной услуги представителя юридического лица или представителя индивидуального предпринимателя).

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

доверенность, заверенная нотариально (в случае обращения за получением государственной услуги представителя индивидуального предпринимателя и (или) подписания документов представителем индивидуального предпринимателя);

доверенность, подписанная правомочным должностным лицом организации и заверенная печатью (при наличии), либо решение о назначении или об избрании, либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (в случае обращения за получением

государственной услуги представителя юридического лица и подписания документов представителем юридического лица).

2.8.3. В целях подтверждения осуществления субъектом малого или среднего предпринимательства деятельности в сфере социального предпринимательства, субъекты малого и среднего предпринимательства представляют документы, подтверждающие соответствие деятельности одному или нескольким из условий, установленных в [части 1 статьи 24.1](#) Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 209-ФЗ):

2.8.3.1. Субъекты малого и среднего предпринимательства, соответствующие условиям, предусмотренным [пунктом 1 части 1 статьи 24.1](#) Федерального закона N 209-ФЗ представляют следующие документы:

- 1) копия штатного расписания заявителя, действительного на дату подачи заявления;
- 2) копии трудовых договоров с работниками заявителя из числа категорий граждан, указанных в [пункте 1 части 1 статьи 24.1](#) Федерального закона N 209-ФЗ;
- 3) [сведения](#) о численности и заработной плате работников заявителя из числа категорий граждан, указанных в [пункте 1 части 1 статьи 24.1](#) Федерального закона N 209-ФЗ по форме согласно приложению N 2 к настоящему административному регламенту;
- 4) копии [согласий](#) на обработку персональных данных работников заявителя из числа категорий граждан, указанных в [пункте 1 части 1 статьи 24.1](#) Федерального закона N 209-ФЗ (от каждого из работников, сведения о которых подаются в Департамент экономического развития области) с указанием на то, что персональные данные предоставляются Департаменту для цели признания субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием по форме согласно приложению N 3 к настоящему административному регламенту;

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным источником публикации.

б) [согласие](#) налогоплательщика (плательщика страховых взносов) на признание сведений, составляющих налоговую тайну, общедоступными по форме, утвержденной приказом ФНС России от 15 ноября 2016 года N ММВ-7-17/615@ "Об утверждении формы, формата согласия налогоплательщика (плательщика страховых взносов) на признание сведений, составляющих налоговую тайну, общедоступными, порядка заполнения формы, а также порядка его представления в налоговые органы" (форма по КНД 1110058).

2.8.3.2. Субъекты малого и среднего предпринимательства, соответствующие условиям, предусмотренным [пунктом 2 части 1 статьи 24.1](#) Федерального закона от N 209-ФЗ, представляют следующие документы:

- 1) [сведения](#) о реализации товаров (работ, услуг), производимых гражданами из числа категорий граждан, указанных в [пункте 1 части 1 статьи 24.1](#) Федерального закона N 209-ФЗ по форме согласно приложению N 4 к настоящему административному регламенту;

2) **справка** о доле доходов, полученных заявителем от осуществления деятельности, указанной в **пункте 2 части 1 статьи 24.1** Федерального закона N 209-ФЗ, по итогам предыдущего календарного года в общем объеме доходов и о доле полученной заявителем чистой прибыли за предшествующий календарный год, направленной на осуществление такой деятельности в текущем календарном году, от размера указанной прибыли (в случае наличия чистой прибыли за предшествующий календарный год) по форме согласно приложению N 5 к настоящему административному регламенту;

3) **согласие** налогоплательщика (плательщика страховых взносов) на признание сведений, составляющих налоговую тайну, общедоступными по форме, утвержденной приказом ФНС России от 15 ноября 2016 года N ММВ-7-17/615@ "Об утверждении формы, формата согласия налогоплательщика (плательщика страховых взносов) на признание сведений, составляющих налоговую тайну, общедоступными, порядка заполнения формы, а также порядка его представления в налоговые органы" (форма по КНД 1110058).

2.8.3.3. Субъекты малого и среднего предпринимательства, соответствующие условиям, предусмотренным **пунктом 3 части 1 статьи 24.1** Федерального закона N 209-ФЗ, представляют следующие документы:

1) **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 N 209-ФЗ, в соответствии с направлениями деятельности, указанными в **пункте 3 части 1 статьи 24.1** Федерального закона N 209-ФЗ, в целях создания для таких граждан условий, позволяющих преодолеть или компенсировать ограничения их жизнедеятельности, а также возможностей участвовать наравне с другими гражданами в жизни общества по форме согласно Приложению N 6 к настоящему административному регламенту;

2) **справка** о доле доходов, полученных заявителем от осуществления деятельности (видов такой деятельности), указанной в **пункте 3 части 1 статьи 24.1** Федерального закона N 209-ФЗ, по итогам предыдущего календарного года в общем объеме доходов и о доле полученной заявителем чистой прибыли за предшествующий календарный год, направленной на осуществление такой деятельности (видов такой деятельности) в текущем календарном году, от размера указанной прибыли (в случае наличия чистой прибыли за предшествующий календарный год) по форме согласно приложению N 5 к настоящему административному регламенту;

3) **согласие** налогоплательщика (плательщика страховых взносов) на признание сведений, составляющих налоговую тайну, общедоступными по форме, утвержденной приказом ФНС России от 15 ноября 2016 года N ММВ-7-17/615@ "Об утверждении формы, формата согласия налогоплательщика (плательщика страховых взносов) на признание сведений, составляющих налоговую тайну, общедоступными, порядка заполнения формы, а также порядка его представления в налоговые органы" (форма по КНД 1110058).

2.8.3.4. Субъекты малого и среднего предпринимательства, соответствующие условиям, предусмотренным **пунктом 4 части 1 статьи 24.1** Федерального закона N 209-ФЗ, представляют следующие документы:

1) **сведения** об осуществлении деятельности из числа видов деятельности, указанных в **пункте 4 части 1 статьи 24.1** Федерального закона N 209-ФЗ, направленной на достижение

общественно полезных целей, способствующих решению социальных проблем общества по форме согласно приложению N 7 к настоящему административному регламенту;

2) **справку** о доле доходов, полученных заявителем от осуществления деятельности (видов такой деятельности), указанной в **пункте 4 части 1 статьи 24.1** Федерального закона N 209-ФЗ, по итогам предыдущего календарного года в общем объеме доходов и о доле полученной заявителем чистой прибыли за предшествующий календарный год, направленной на осуществление такой деятельности (видов такой деятельности) в текущем календарном году, от размера указанной прибыли (в случае наличия чистой прибыли за предшествующий календарный год по форме согласно приложению N 5 к настоящему административному регламенту;

3) **согласие** налогоплательщика (плательщика страховых взносов) на признание сведений, составляющих налоговую тайну, общедоступными по форме, утвержденной приказом ФНС России от 15 ноября 2016 года N ММВ-7-17/615@ "Об утверждении формы, формата согласия налогоплательщика (плательщика страховых взносов) на признание сведений, составляющих налоговую тайну, общедоступными, порядка заполнения формы, а также порядка его представления в налоговые органы" (форма по КНД 1110058).

2.9. Заявитель имеет право представить заявление и прилагаемые к нему документы следующими способами:

путем личного обращения в Департамент;

путем личного обращения в АНО "Мой бизнес";

посредством почтовой связи;

по электронной почте.

2.10. Заявление в электронной форме подписывается простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя). Документы (копии документов) в электронной форме, прикрепляемые к заявлению, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое в соответствии с действующим законодательством наделено полномочиями на создание и (или) подписание таких документов.

Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации;

документ, подтверждающий полномочия представителя индивидуального предпринимателя, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

2.11. В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены заявителем на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

2.12. В случае представления документов на бумажном носителе копии документов

представляются с предъявлением подлинников либо заверенными печатью юридического лица (при наличии) и подписью руководителя, иного должностного лица, уполномоченного на это юридическим лицом, физическим лицом или его уполномоченным представителем. После проведения сверки подлинники документов незамедлительно возвращаются заявителю.

2.13. Документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги, и услуг, которые
являются необходимыми и обязательными для предоставления
государственной услуги, которые находятся в распоряжении
государственных органов, органов местного самоуправления
и иных организаций и которые заявитель вправе представить,
порядок их представления, в том числе в электронной форме**

2.14. Заявитель вправе по своему усмотрению представить следующие документы:

2.14.1. [отчет](#) о социальном воздействии по форме согласно приложению N 8 к настоящему административному регламенту;

2.14.2. копии документов, подтверждающие отнесение работников заявителя к категориям граждан, указанным в [пункте 1 части 1 статьи 24.1](#) Федерального закона N 209-ФЗ:

2.14.2.1. копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности (предоставляется в отношении работников, отнесенных к категории инвалидов);

2.14.2.2. копия документа, подтверждающего установление у физического лица недостатков в физическом и (или) психологическом развитии (предоставляется в отношении работников, отнесенных к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья);

2.14.2.3. копия документа о государственной регистрации расторжения брака (предоставляется в отношении работников, отнесенных к категории одиноких родителей);

2.14.2.4. копия свидетельства о смерти другого родителя (предоставляется в отношении работников, отнесенных к категории одиноких родителей);

2.14.2.5. справка из органов записи актов гражданского состояния, в которой указано, что в свидетельстве о рождении запись об отце ребенка сделана со слов матери (предоставляется в отношении работников, отнесенных к категории одиноких родителей);

2.14.2.6. копия вступившего в законную силу решения суда о признании другого родителя безвестно отсутствующим или объявлении умершим (предоставляется в отношении работников, отнесенных к категории одиноких родителей);

2.14.2.7. копия свидетельства о рождении ребенка, в котором в графе "Отец" стоит прочерк

(предоставляется в отношении работников, отнесенных к категории одиноких родителей);

2.14.2.8. копия документа, подтверждающего отсутствие нового зарегистрированного брака (паспорт, в котором отсутствует отметка о регистрации нового брака) (предоставляется в отношении работников, отнесенных к категории одиноких родителей);

2.14.2.9. копия свидетельства о рождении (усыновлении, удочерении) ребенка (предоставляется в отношении работников, отнесенных к категории многодетных родителей, а также родителей, воспитывающих несовершеннолетних детей и (или) детей-инвалидов);

2.14.2.10. копия документа, подтверждающего установление опеки, попечительства над ребенком-инвалидом (договор об осуществлении опеки или попечительства либо акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя) (предоставляется в отношении работников, отнесенных к категории родителей, воспитывающих детей-инвалидов);

2.14.2.11. копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности (установление категории "ребенок-инвалид") (предоставляется в отношении работников, отнесенных к категории родителей, воспитывающих детей-инвалидов);

2.14.2.12. копия удостоверения многодетной семьи (предоставляется в отношении работников, отнесенных к категории многодетных родителей);

2.14.2.13. копия паспорта гражданина Российской Федерации (предоставляется в отношении работников, отнесенных к категориям: выпускники детских домов в возрасте до двадцати трех лет, пенсионеры, граждане предпенсионного возраста лица, освобожденные из мест лишения свободы и имеющие неснятую или непогашенную судимость, лица без определенного места жительства и занятий);

2.14.2.14. копия справки о пребывании в детском доме-интернате (предоставляется в отношении работников, отнесенных к категории - выпускники детских домов в возрасте до двадцати трех лет);

2.14.2.15. копия пенсионного удостоверения или справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о назначении пенсии (предоставляется в отношении работников, отнесенных к категории пенсионеров);

2.14.2.16. копия военного билета (для военнообязанных) (предоставляется в отношении работников, отнесенных к категории пенсионеров и граждан предпенсионного возраста);

2.14.2.17. копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности (предоставляется в отношении работников, отнесенных к категории пенсионеров по инвалидности);

2.14.2.18. 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 (предоставляется в отношении работников, отнесенных к категории граждан предпенсионного возраста);

2.14.2.19. копия справки об освобождении из мест лишения свободы (предоставляется в отношении работников, отнесенных к категории лиц, освобожденных из мест лишения свободы и имеющих неснятую или непогашенную судимость);

2.14.2.20. копия справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования (предоставляется в отношении работников, отнесенных к категории лиц, освобожденных из мест лишения свободы и имеющих неснятую или непогашенную судимость);

2.14.2.21. акт об амнистии лица, акт о помиловании лица, постановление суда и определение суда об условно-досрочном освобождении (предоставляются в отношении работников, отнесенных к категории лиц, освобожденных из мест лишения свободы и имеющих неснятую или непогашенную судимость);

2.14.2.22. копия удостоверения беженца или удостоверения вынужденного переселенца (предоставляется в отношении работников, отнесенных к категории беженцев или вынужденных переселенцев);

2.14.2.23. справка из органа социальной защиты населения, подтверждающая признание гражданина малоимущим (предоставляется в отношении работников, отнесенных к категории малоимущих);

2.14.2.24. копии документов, подтверждающих пребывание в учреждениях социальной помощи (предоставляется в отношении работников, отнесенных к категории лиц без определенного места жительства и занятий);

2.14.2.25. справка из органа социальной защиты населения, подтверждающая признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании (предоставляется в отношении работников, отнесенных к категории граждан, нуждающихся в социальном обслуживании).

2.15. В случае представления документов на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенные в установленном порядке. После проведения сверки подлинники документов незамедлительно возвращаются заявителю.

2.16. Заявитель вправе представить оригиналы электронных документов, которые должны быть подписаны лицом, обладающим в соответствии с действующим законодательством полномочиями на создание и подписание таких документов.

Копии документов, предоставляемые в форме электронного документа, подписываются в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и [статей 21.1 и 21.2](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

Заявитель имеет право представить документы, указанные в [пункте 2.14](#) следующими

способами:

- путем личного обращения в Департамент;
- путем личного обращения в АНО "Мой бизнес";
- посредством почтовой связи;
- по электронной почте.

2.17. Запрещено требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Департамента, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области;

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 случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

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

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении государственной услуги, срок
приостановления предоставления государственной услуги**

2.19. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления является:

выявление несоблюдения установленных [статьей 11](#) Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности квалифицированной электронной подписи (в случае направления документов в электронном виде);

обращение за предоставлением государственной услуги лица, не имеющего полномочий на совершение указанного действия.

2.20. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.21. Основаниями для отказа в признании субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием Вологодской области являются:

1) непредставление документов, указанных в [пункте 2.8](#) настоящего административного регламента, и (или) недостоверность содержащихся в них сведений;

2) установленное в ходе рассмотрения документов, указанных в [пункте 2.8, 2.14](#) настоящего административного регламента, несоответствие заявителя условиям признания социальным предприятием, предусмотренным [частями 1 и \(или\) 2 статьи 24.1](#) Федерального закона N 209-ФЗ, в том числе отсутствие сведений о заявителе в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;

3) нарушение срока подачи документов, установленного в [пункте 2.8](#) настоящего административного регламента.

2.22. Субъект малого или среднего предпринимательства вправе повторно обратиться в Департамент с заявлением в случае принятия Департаментом решения об отказе в его признании социальным предприятием.

**Порядок, размер и основания взимания
государственной пошлины или иной платы, взимаемой
за предоставление государственной услуги**

2.23. Предоставление государственной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.

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

2.24. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и (или) получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя
о предоставлении государственной услуги,
в том числе в электронной форме**

2.25. Регистрация заявления и прилагаемых документов, в том числе в электронной форме, осуществляется в день их поступления в Департамент (при поступлении в электронной форме в нерабочее время - в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов).

**Требования к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга, к местам ожидания, заполнения
запроса о предоставлении государственной услуги и приема
заявителей, информационным стендам с образцами их заполнения**

и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья указанных объектов <1>

<1> Положения данного раздела, касающиеся обеспечения доступности для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, применяются с учетом требований законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе [части 3 статьи 26](#) Федерального закона от 1 декабря 2014 года N 419-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов".

2.26. Центральный вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы Департамента.

Вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими возможность беспрепятственного входа инвалидов в здание и выхода из него (пандус, поручни).

2.27. Гражданам, относящимся к категории инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются:

возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором предоставляется государственная услуга, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью сотрудников Департамента;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, где предоставляется государственная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников Департамента;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания, в котором предоставляется государственная услуга;

содействие инвалиду при входе в здание, в котором предоставляется государственная услуга, и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления государственной услуги, с учетом ограничения их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по [форме](#) и в [порядке](#), утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года N 386н;

оказание помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов и совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

обеспечение при необходимости допуска в здание, в котором предоставляется государственная услуга, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание сотрудниками Департамента, предоставляющими государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.28. На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, организуются места для парковки транспортных средств, в том числе места для парковки транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.29. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях Департамента на видном месте устанавливаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации.

2.30. Места ожидания и приема заявителей должны быть удобными, оборудованы столами, стульями, обеспечены бланками заявлений, образцами их заполнения, канцелярскими принадлежностями.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также текстом настоящего административного регламента.

Настоящий административный регламент, нормативный правовой акт о его утверждении должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях.

Кабинеты, в которых осуществляется прием заявителей, оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, наименования структурного подразделения Департамента. Таблички на дверях кабинетов или на стенах должны быть видны посетителям.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.31. Показателями доступности государственной услуги являются:

а) своевременность и полнота предоставляемой информации о государственной услуге, в том

числе на Региональном портале;

б) установление должностных лиц Департамента, ответственных за предоставление государственной услуги;

в) территориальная доступность Департамента: располагается в центральной части города, в непосредственной близости от остановок общественного транспорта.

2.32. Показателями качества государственной услуги являются:

а) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

б) количество обоснованных обращений граждан о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков предоставления государственной услуги, истребовании должностными лицами Департамента документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом;

в) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

2.33. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги при личном приеме, по телефону, по электронной почте.

2.34. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре, в том числе посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, а также по экстерриториальному принципу отсутствует.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи

2.35. С учетом [Требований](#) к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года N 796, при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

прием и регистрацию заявления и прилагаемых документов;

рассмотрение заявления и прилагаемых документов Департаментом и комиссией по вопросам признания субъектов малого и среднего предпринимательства социальными предприятиями (далее - Комиссия), принятие Департаментом решения о признании субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием, либо мотивированного решения об отказе в признании субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием, направление (вручение) его заявителю.

Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов

3.2. Юридически фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в Департамент или АНО "Мой бизнес" заявления и прилагаемых документов.

3.3. В случае поступления заявления и прилагаемых документов в АНО "Мой бизнес" сотрудники АНО "Мой бизнес" передают их в Департамент в срок не позднее 1 рабочего дня со дня поступления документов.

3.4. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в Департамент должностное лицо, ответственное за делопроизводство:

в день поступления заявления и документов осуществляет их регистрацию путем внесения соответствующей записи в журнал регистрации входящей корреспонденции, о чем делается отметка на заявлении с указанием входящего номера и даты его поступления (при поступлении в электронном виде в нерабочее время - в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов);

после регистрации заявления и прилагаемых к нему документов передает их в течение 1 рабочего дня со дня их поступления начальнику Управления развития малого и среднего предпринимательства Департамента (далее - Управление) для визирования.

3.5. Начальник Управления в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему указанных документов визирует их и передает должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.6. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 2 рабочих дня со дня поступления заявления и прилагаемых документов в Департамент.

3.7. Результатом выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления и прилагаемых к нему документов с визой начальника Управления.

Рассмотрение заявления и прилагаемых документов Департаментом, Комиссией, принятие Департаментом решения о признании субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием, либо об отказе в признании субъекта малого или среднего предпринимательства социальным

предприятием, направление (вручение) его заявителю

3.8. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения данной административной процедуры, является получение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления и прилагаемых документов с визой начальника Управления.

3.9. В случае поступления заявления и прилагаемых документов в электронной форме должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня получения заявления и документов проводит проверку электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы.

Проверка простой электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

3.10. Если в случае проверки электронной подписи на документах, указанных в [пункте 2.8](#) настоящего административного регламента, установлено несоблюдение условий признания ее действительности, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня окончания указанной проверки:

готовит уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления с указанием причин отказа за подписью начальника Департамента или лица, его замещающего;

направляется заявителю почтовым отправлением заказным письмом с уведомлением или по электронной почте, по адресам, указанным в заявлении.

В случае направления уведомления в электронной форме оно подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно за предоставлением государственной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению Заявления.

3.11. В случае если заявитель по своему усмотрению не представил документы, указанные в [пункте 2.14](#) настоящего административного регламента, либо представил в нарушение требований [пунктов 2.11 - 2.13](#), должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых документов, обеспечивает направление межведомственного запроса для получения соответствующих сведений (документов).

3.12. Межведомственные запросы на бумажном носителе подписываются должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги.

Межведомственный запрос, выполненный в форме электронного документа, подписывается

усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги.

Межведомственные запросы в форме электронного документа направляются посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия, на бумажном носителе - заказным почтовым отправлением.

3.13. В случае поступления заявления и прилагаемых документов на бумажном носителе, а также в случае, если в результате проверки электронной подписи установлено соблюдение условий признания ее действительности (при поступлении заявления и документов в электронной форме), должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок не позднее 14 календарных дней со дня поступления в Департамент заявления и документов проверяет заявление и все представленные документы на наличие оснований для принятия решения о признании субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием.

3.14. В ходе рассмотрения документов должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги:

1) проверяет представленные заявителем документы на комплектность и на соответствие установленным настоящим административным регламентом формам, полноту сведений;

2) проверяет на наличие в документах арифметических ошибок;

3) сопоставляет сведения, содержащиеся в представленных документах, условиям, установленным в [пунктах 1 - 4 части 1 ст. 24.1](#) Федерального закона N 209-ФЗ;

4) в целях проверки соблюдения условия, установленного [ч. 4 ст. 24.1](#) Федерального закона N 209-ФЗ, получает из электронных сервисов уполномоченных органов государственной власти, размещенных на официальных сайтах в сети "Интернет", следующие сведения:

а) выписку из ЕГРИП/ЕГРЮЛ в отношении заявителя (сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://egrul.nalog.ru/index.html>);

б) сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства (сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://ofd.nalog.ru/>).

Сведения, полученные из электронных сервисов уполномоченных органов государственной власти, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, распечатывает, заверяет своей подписью, прикладывает к документам заявителя;

5) проверяет соблюдение условия о сроках предоставления документов;

6) в целях проверки достоверности сведений, содержащихся в представленных заявителем документах, направляет запросы в соответствии с [абзацем седьмым пункта 9](#) Порядка признания субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием (приложение N 1 к Приказу Министерства экономического развития Российской Федерации от 29 ноября 2019 года N 773);

7) проверяет соответствие информации, представленной в отчете о социальном воздействии, условиям признания заявителя социальным предприятием.

3.15. По итогам рассмотрения документов должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит **заключение** по форме, установленной приложением N 9 к настоящему административному регламенту, содержащее информацию о комплектности (некомплектности) представленных заявителем документов, наличии (отсутствии) в представленных документах недостоверных сведений, соответствия (несоответствия) заявителя условиям признания социальным предприятием, предусмотренным **частью 1 статьи 24.1** Федерального закона N 209-ФЗ, наличии (отсутствии) сведений о заявителе в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, соблюдении (нарушении) срока подачи документов.

3.16. Представленные заявителями документы с заключением, указанным в **пункте 3.15** настоящего административного регламента, выносятся на рассмотрение и рассматриваются Комиссией в срок не позднее 10 календарных дней по истечении срока, указанного в **пункте 3.13** настоящего административного регламента. Положение о Комиссии утверждается приказом Департамента.

3.17. В случае отсутствия оснований для принятия решения об отказе в признании субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием, предусмотренных **пунктом 2.21** настоящего административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня рассмотрения представленных заявителем документов Комиссией готовит **решение** Департамента о признании заявителя социальным предприятием по форме, установленной приложением N 10 к настоящему административному регламенту, и передает его для подписания начальнику Департамента или лицу, его замещающему. Не позднее 1 рабочего дня со дня подписания решение передается должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.18. В случае наличия оснований для принятия решения об отказе в признании субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием, предусмотренных **пунктом 2.21** настоящего административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня рассмотрения представленных заявителем документов Комиссией готовит мотивированное решение Департамента об отказе в признании субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием и передает его для подписания начальнику Департамента или лицу, его замещающему. Не позднее 1 рабочего дня со дня подписания решение передается должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

Решение о признании субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием или об отказе в признании субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием принимается Департаментом на основании рекомендаций Комиссии в срок не позднее 3 календарных дней после рассмотрения документов Комиссией.

Заявитель вправе повторно направить заявление и документы, в случае принятия Департаментом решения об отказе в его признании социальным предприятием.

3.19. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 месяц со

дня поступления заявления и прилагаемых документов в Департамент.

3.20. Результатом выполнения данной административной процедуры является решение о признании субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием или об отказе в признании субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием.

3.21. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация решения Департамента о признании субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием Вологодской области или об отказе в признании субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием.

3.22. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры являются основания, предусмотренные [пунктом 13](#) Приказа Министерства экономического развития Российской Федерации N 773, и решение Комиссии, содержащее рекомендацию о признании субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием Вологодской области или об отказе в признании субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием.

3.23. Принятое решение Департамента регистрируется в [журнале](#), форма которого установлена в приложении N 11 к настоящему административному регламенту.

3.24. Копия принятого решения Департамента направляется заявителю почтовым отправлением заказным письмом с уведомлением или по электронной почте, по адресам, указанным в заявлении, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения Департаментом о признании субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием или об отказе в признании субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений включает в себя текущий контроль и контроль полноты и качества предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется начальником управления развития малого и среднего предпринимательства Департамента. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов Департамента.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Департамента) и внеплановыми.

Внеплановые проверки осуществляются в соответствии с приказом начальника Департамента на основании информации о нарушении законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги.

Результаты проведения проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается начальником Департамента.

4.3. По результатам проведенных служебных проверок в случае выявления нарушений законодательства и настоящего административного регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц и государственных гражданских служащих Департамента к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по исполнению государственной услуги по признанию субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием Вологодской области возлагается на государственных гражданских служащих Департамента в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

4.5. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением государственной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](#) от 21 июля 2014 года N 212-ФЗ "Об основах общественного контроля в Российской Федерации", [законом](#) области от 7 декабря 2015 года N 3806-ОЗ "Об отдельных вопросах осуществления общественного контроля в Вологодской области".

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц либо государственных служащих

5.1. Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) Департамента, а также его должностных лиц либо государственных гражданских служащих при предоставлении государственных услуг осуществляются в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и [постановлением](#) Правительства области от 24 декабря 2012 года N 1539 "О досудебном (внесудебном) обжаловании заявителем решений и действий (бездействия) органов исполнительной государственной власти области, предоставляющих государственные услуги, руководителей, иных должностных лиц либо государственных гражданских служащих, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников при предоставлении государственных услуг", и настоящим административным регламентом.

5.2. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

5.3. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения:

должностных лиц, государственных гражданских служащих Департамента - начальнику Департамента;

начальника Департамента, Департамента - Правительству области.

5.4. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

при личном приеме;

посредством телефонной связи;

посредством электронной почты;

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Департамента;

в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

на официальном сайте Департамента;

на Едином портале;

на Региональном портале.

5.5. Информация, предусмотренная настоящим разделом, подлежит обязательному размещению на Региональном портале.

Приложение N 1
к Административному регламенту

Форма

(наименование уполномоченного органа)

от _____

(наименование субъекта малого или
среднего предпринимательства)

адрес: _____,
телефон: _____, факс: _____,
адрес электронной почты: _____.

ЗАЯВЛЕНИЕ
о признании субъекта малого или среднего
предпринимательства социальным предприятием

(полное наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)

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 _____

(далее - заявитель)

без доверенности: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),
наименование документа, удостоверяющего личность, номер,
дата его выдачи, наименование органа, выдавшего указанный
документ, наименование должности)

Осуществляемые виды деятельности заявителя в соответствии с Общероссийским [классификатором](#) видов экономической деятельности (ОКВЭД2) с указанием кодов:

а) ...;

б) ...;

...

Деятельность по производству и (или) реализации подакцизных товаров, а также по добыче и (или) реализации полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых, не осуществляется.

Сведения о заявителе _____
содержатся в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по
следующему

адресу: _____

(официальный сайт субъекта малого или среднего предпринимательства)

(при наличии).

На основании вышеизложенного и руководствуясь [статьей 24.1](#) Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", [Порядком](#) признания субъекта малого или среднего предпринимательства - социальным предприятием, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 29 ноября 2019 г. N 773,

прошу признать _____

(наименование субъекта малого или среднего
предпринимательства)

социальным предприятием.

Заявитель гарантирует, что сведения, представленные им в заявлении и приложенных к нему документах, являются достоверными.

Документы, предусмотренные [Порядком](#) признания субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 29 ноября 2019 г. N 773, прилагаются (на _____ л.).

"__" _____ 20__ г.

Индивидуальный
предприниматель
(руководитель юридического
лица)/уполномоченное лицо

подпись

(расшифровка подписи)

м.п. (при наличии)

Приложение N 2
к Административному регламенту

Форма

СВЕДЕНИЯ
о численности и заработной плате работников

(полное наименование субъекта малого или
среднего предпринимательства)

из числа категорий граждан, указанных в пункте 1 части 1
статьи 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ
"О развитии малого и среднего предпринимательства
в Российской Федерации"
на " __ " _____ 20__ года

N п/п	Наименование показателя	Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год, человек	Фонд начисленной зарплаты за предшествующий календарный год, рублей
1.	Всего работники		
2.	Работники, относящиеся к категориям, указанным в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (сумма строк 2.1 - 2.10), в том числе:		
2.1.	инвалиды		
2.2.	лица с ограниченными возможностями здоровья		
2.3.	одинокие и (или) многодетные родители, воспитывающие несовершеннолетних детей, в том		

	числе детей-инвалидов		
2.4.	пенсионеры и граждане предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно)		
2.5.	выпускники детских домов в возрасте до двадцати трех лет		
2.6.	лица, освобожденные из мест лишения свободы и имеющие неснятую или непогашенную судимость		
2.7.	беженцы и вынужденные переселенцы		
2.8.	малоимущие граждане		
2.9.	лица без определенного места жительства и занятий		
2.10.	граждане, признанные нуждающимися в социальном обслуживании		

Доля работников, относящихся к категориям, указанным в [пункте 1 части 1 статьи 24.1](#) Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", в общей среднесписочной численности работников (человек) за предшествующий календарный год, в процентах

- _____.
" " _____ 20__ г.

Индивидуальный
предприниматель
(руководитель юридического
лица)/уполномоченное лицо

подпись

(расшифровка подписи)

м.п. (при наличии)

Приложение N 3
к Административному регламенту

Форма

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

адрес субъекта персональных данных: _____

паспорт _____

(номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в соответствии с [частью 4 статьи 9](#) Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие

(полное наименование и адрес субъекта малого или среднего предпринимательства)

на передачу персональных данных в Департамент экономического развития Вологодской области, расположенный по адресу: 160000, г. Вологда, ул. Герцена, 27 в целях признания субъекта малого или среднего предпринимательства

(наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)

социальным предприятием в соответствии с [Порядком](#) признания субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием (приложение 1 к Приказу Министерства экономического развития Российской Федерации от 29 ноября 2019 года N 773).

Персональные данные:

1) копия трудового договора;

2) документы, подтверждающие отнесение к социально уязвимой категории граждан, в зависимости от социально уязвимой категории граждан, к которой относится субъект персональных данных (нужное отметить):

копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности

(предоставляется в отношении работников, отнесенных к категории инвалидов);

копия документа, подтверждающего установление у физического лица

недостатков в физическом и (или) психологическом развитии (предоставляется в отношении работников, отнесенных к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья);

копия документа о государственной регистрации расторжения брака

(предоставляется в отношении работников, отнесенных к категории одиноких родителей);

копия свидетельства о смерти другого родителя (предоставляется в отношении

работников, отнесенных к категории одиноких родителей)

справка из органов записи актов гражданского состояния, в которой указано,

что в свидетельстве о рождении запись об отце ребенка сделана со слов матери (предоставляется в отношении работников, отнесенных к категории одиноких родителей);

копия вступившего в законную силу решения суда о признании другого

родителя безвестно отсутствующим или объявлении умершим (предоставляется в отношении работников, отнесенных к категории одиноких родителей);

копия свидетельства о рождении ребенка, в котором в графе "Отец" стоит

прочерк (предоставляется в отношении работников, отнесенных к категории одиноких родителей);

копия документа, подтверждающего отсутствие нового зарегистрированного

брака (паспорт, в котором отсутствует отметка о регистрации нового брака) (предоставляется в отношении работников, отнесенных к категории одиноких родителей);

копия свидетельства о рождении (усыновлении, удочерении) ребенка

(предоставляется в отношении работников, отнесенных к категории многодетных родителей, а также родителей, воспитывающих несовершеннолетних детей и (или)

детей-инвалидов);

копия документа, подтверждающего установление опеки, попечительства над ребенком-инвалидом (договор об осуществлении опеки или попечительства либо акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя) (предоставляется в отношении работников, отнесенных к категории родителей, воспитывающих детей-инвалидов);

копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности (установление категории "ребенок-инвалид") (предоставляется в отношении работников, отнесенных к категории родителей, воспитывающих детей-инвалидов);

копия удостоверения многодетной семьи (предоставляется в отношении работников, отнесенных к категории многодетных родителей);

копия паспорта гражданина Российской Федерации (предоставляется в отношении работников, отнесенных к категориям: выпускники детских домов в возрасте до двадцати трех лет, пенсионеры, граждане предпенсионного возраста лица, освобожденные из мест лишения свободы и имеющие неснятую или непогашенную судимость, лица без определенного места жительства и занятий);

копия справки о пребывании в детском доме-интернате (предоставляется в отношении работников, отнесенных к категории - выпускники детских домов в возрасте до двадцати трех лет);

копия пенсионного удостоверения или справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о назначении пенсии (предоставляется в отношении работников, отнесенных к категории пенсионеров);

копия военного билета (для военнообязанных) (предоставляется в отношении работников, отнесенных к категории пенсионеров и граждан предпенсионного возраста);

копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности (предоставляется в отношении работников, отнесенных к категории пенсионеров по инвалидности);

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 (предоставляется в отношении работников, отнесенных к категории граждан предпенсионного возраста);

копия справки об освобождении из мест лишения свободы (предоставляется в отношении работников, отнесенных к категории лиц, освобожденных из мест лишения свободы и имеющих неснятую или непогашенную судимость);

копия справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования (предоставляется в отношении работников, отнесенных к категории лиц, освобожденных из мест лишения свободы и имеющих неснятую или непогашенную судимость);

акт об амнистии лица, акт о помиловании лица, постановление суда и определение суда об условно-досрочном освобождении (предоставляются в отношении работников, отнесенных к категории лиц, освобожденных из мест лишения свободы и имеющих неснятую или непогашенную судимость);

копия удостоверения беженца или удостоверения вынужденного переселенца (предоставляется в отношении работников, отнесенных к категории беженцев или вынужденных переселенцев);

справка из органа социальной защиты населения, подтверждающая признание гражданина малоимущим (предоставляется в отношении работников, отнесенных к категории малоимущих);

копии документов, подтверждающих пребывание в учреждениях социальной помощи (предоставляется в отношении работников, отнесенных к категории лиц без определенного места жительства и занятий);

справка из органа социальной защиты населения, подтверждающая признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании (предоставляется в отношении работников, отнесенных к категории граждан, нуждающихся в социальном обслуживании).

Настоящее согласие предоставляется на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных, совершаемых без использования средств автоматизации, которые необходимы или желаемы для достижения указанной выше цели, включая: сбор, систематизацию, накопление, уточнение (обновление, изменение), использование, хранение, уничтожение персональных данных.

Я проинформирован (проинформирована), что:

настоящее согласие действует с даты его подписания и на период: рассмотрения вопроса о признании субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием; дальнейшего хранения документов, содержащих персональные данные, в Департаменте экономического развития Вологодской области в течение срока, установленного действующим законодательством;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании

письменного заявления в произвольной форме;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Департамент экономического развития Вологодской области вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, предусмотренных [частью 2 статьи 9](#) Федерального закона "О персональных данных".

Субъект персональных данных:

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

"__" _____ 20__ г.

Приложение N 4
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 г. N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации"

1. Общая информация о реализации производимых гражданами из числа категорий, указанных в [пункте 1 части 1 статьи 24.1](#) Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон), товаров (работ, услуг)

Наименование показателя	Наименование производимых товаров (работ, услуг)	Количество заключенных договоров (с указанием предмета договоров)	Выручка от реализации за предшествующий календарный год (объем денежных средств по договорам), рублей
Всего граждан, относящихся к категориям, указанным в			

пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона, в том числе:			
инвалиды			
лица с ограниченными возможностями здоровья			
одинокие и (или) многодетные родители, воспитывающие несовершеннолетних детей, в том числе детей-инвалидов			
пенсионеры и граждане			
предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно)			
выпускники детских домов в возрасте до двадцати трех лет			
лица, 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 механизма обеспечения реализации товаров (работ, услуг), производимых гражданами, указанными в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона (в произвольной форме):

"__" _____ 20__ г.

Индивидуальный
предприниматель
(руководитель юридического
лица)/уполномоченное лицо

подпись

(расшифровка подписи)

м.п. (при наличии)

Приложение N 5
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 г. N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", по итогам предыдущего календарного года в общем объеме доходов и о доле полученной чистой прибыли за предшествующий календарный год, направленной на осуществление такой деятельности (видов такой деятельности) в текущем календарном году, от размера указанной прибыли

Сведения о доходах от осуществления деятельности (видов деятельности), указанной в пунктах 2, 3 или 4 части 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", и о расходах на осуществление такой деятельности (видов деятельности) (далее - Федеральный закон):

Наименование показателя	Значение показателя:
-------------------------	----------------------

	от деятельности, указанной в пункте 2 части 1 статьи 24.1 Федерального закона	от деятельности, указанной в пункте 3 части 1 статьи 24.1 Федерального закона	от деятельности, указанной в пункте 4 части 1 статьи 24.1 Федерального закона
Общий объем доходов от осуществления деятельности, полученных в предыдущем календарном году, рублей			
Доходы от осуществления деятельности (видов деятельности), указанной в пунктах 2, 3 или 4 части 1 статьи 24.1 Федерального закона, полученные в предыдущем календарном году, рублей			
Доля доходов от осуществления деятельности (видов деятельности), указанной в пунктах 2, 3 или 4 части 1 статьи 24.1 Федерального закона, по итогам предыдущего календарного года в общем объеме доходов, процентов			
Размер чистой прибыли, полученной в предшествующем календарном году, рублей			
Размер прибыли, направленной на осуществление деятельности (видов деятельности), указанной в пунктах 2, 3 или 4 части 1 статьи 24.1 Федерального закона, 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, в текущем календарном году от размера указанной прибыли, рублей			
--	--	--	--

"__" _____ 20__ г.

Индивидуальный
предприниматель
(руководитель юридического
лица)/уполномоченное лицо

подпись

(расшифровка подписи)

м.п. (при наличии)

Приложение N 6
к Административному регламенту

Форма

СВЕДЕНИЯ

об осуществлении деятельности по производству товаров (работ, услуг), предназначенных для граждан из числа категорий, указанных в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", в целях создания для них условий, позволяющих преодолеть или компенсировать ограничения их жизнедеятельности, а также возможностей участвовать наравне с другими гражданами в жизни общества

1. Общая информация о производимой продукции (товарах, работах, услугах), предназначенной для граждан из числа категорий, указанных в [пункте 1 части 1 статьи 24.1](#) Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", в целях создания для них условий, позволяющих преодолеть или компенсировать ограничения их жизнедеятельности, а также возможностей участвовать наравне с другими гражданами в жизни общества

Целевая аудитория	Производимый вид продукции (товаров, работ, услуг)	Предназначение производимого вида продукции (товаров, работ, услуг) в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации"	Выручка от реализации продукции (товаров, работ, услуг) за предшествующий календарный год, рублей
инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья			
одинокие и (или) многодетные родители, 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 г. N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", условий, позволяющих преодолеть или компенсировать ограничения их жизнедеятельности, а также возможностей участвовать наравне с другими гражданами в жизни общества (в произвольной форме):

"__" _____ 20__ г.

Индивидуальный
предприниматель
(руководитель юридического
лица)/уполномоченное лицо

подпись

(расшифровка подписи)

м.п. (при наличии)

Приложение N 7
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 г. N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего
предпринимательства в Российской Федерации"

Вид деятельности	Виды деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОКВЭД2) с указанием кодов	Выручка от реализации продукции (товаров, работ, услуг), рублей
деятельность по оказанию психолого-педагогических и иных услуг, направленных на укрепление семьи, обеспечение семейного воспитания детей и поддержку материнства и детства		
деятельность по организации отдыха и оздоровления детей		
деятельность по оказанию услуг в сфере дошкольного образования и общего образования, дополнительного образования детей		
деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении		

основных общеобразовательных программ, развития 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		

" _ " _____ 20 _ г.

Индивидуальный
предприниматель
(руководитель юридического
лица)/уполномоченное лицо

подпись

(расшифровка подписи)

м.п. (при наличии)

Приложение N 8
к Административному регламенту

Форма

ОТЧЕТ
о социальном воздействии

N	Раздел	Описание
1.	Цель социального предприятия	
2.	Социальная проблема (потребность потребителя), на решение которой направлена деятельность социального предприятия	
3.	Целевая аудитория, на которую направлена деятельность социального предприятия	
4.	Способы решения социальной проблемы, которые осуществляет социальное предприятие	
5.	Продукция (товары, работы, услуги), предлагаемая потребителю социального предприятия (целевой аудитории)	

"__" _____ 20__ г.

Индивидуальный
предприниматель
(руководитель юридического
лица)/уполномоченное лицо

подпись

(расшифровка подписи)

м.п. (при наличии)

Приложение N 9
к Административному регламенту

Форма

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
по результатам рассмотрения документов, представленных
в целях присвоения статуса социального предприятия

заявитель (ИНН): _____

№ п/п	Проверяемые требования	Выводы	Примечание
1.	Дата представления документов	<input type="checkbox"/> соответствует требованию; <input type="checkbox"/> не соответствует требованию	
2.	Сведения о заявителе содержатся в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства	<input type="checkbox"/> соответствует требованию; <input type="checkbox"/> не соответствует требованию	
3.	Комплектность представленных документов	<input type="checkbox"/> соответствует требованию; <input type="checkbox"/> не соответствует требованию	
4.	Соответствие представленных документов формам, установленным Приказом Минэкономразвития России N 773, полнота сведений	<input type="checkbox"/> соответствует требованию; <input type="checkbox"/> не соответствует требованию	

5.	Отсутствие математических ошибок в документах, представленных заявителем	<input type="checkbox"/> соответствует требованию; <input type="checkbox"/> не соответствует требованию	
6.	Субъект малого или среднего предпринимательства соответствует условиям, предусмотренным пунктом 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 209-ФЗ)	<input type="checkbox"/> соответствует требованию; <input type="checkbox"/> не соответствует требованию	
7.	Субъект малого или среднего предпринимательства соответствует условиям, предусмотренным пунктом 2 части 1 статьи 24.1 Федерального закона N 209-ФЗ	<input type="checkbox"/> соответствует требованию; <input type="checkbox"/> не соответствует требованию	
8.	Субъект малого или среднего предпринимательства соответствует условиям, предусмотренным пунктом 3 части 1 статьи 24.1 Федерального закона N 209-ФЗ	<input type="checkbox"/> соответствует требованию; <input type="checkbox"/> не соответствует требованию	
9.	Субъект малого или среднего предпринимательства соответствует условиям, предусмотренным пунктом 4 части 1 статьи 24.1 Федерального	<input type="checkbox"/> соответствует требованию; <input type="checkbox"/> не соответствует требованию	

	закона N 209-ФЗ		
10.	Субъект малого или среднего предпринимательства соответствует условиям установленного ч. 4 ст. 24.1 Федерального закона N 209-ФЗ	<input type="checkbox"/> соответствует требованию <input type="checkbox"/> не соответствует требованию	
11.	Сведения и документы, представленные субъектом малого или среднего предпринимательства, достоверны	<input type="checkbox"/> соответствует требованию; <input type="checkbox"/> не соответствует требованию	
12.	Информация, представленная в отчете о социальном воздействии, соответствует условиям признания субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием (в случае, если отчет представлен субъектом малого или среднего предпринимательства)	<input type="checkbox"/> соответствует требованию; <input type="checkbox"/> не соответствует требованию	

"__" _____ 20__ г. _____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи ответственного
лица, проводившего проверку)

Начальник управления развития
малого и среднего предпринимательства
Департамента экономического развития области _____

Приложение N 10
к Административному регламенту

Форма

РЕШЕНИЕ
о признании (отказе в признании) субъекта малого
или среднего предпринимательства социальным предприятием
от _____ N _____

В соответствии с [пунктом 12](#) Порядка признания субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием, являющегося приложением 1 к Приказу Министерства экономического развития Российской Федерации от 29 ноября 2019 года N 773, Департаментом экономического развития области принято решение в отношении заявителя

(наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя, ИНН, адрес
(место нахождения))

о признании/об отказе в признании социальным предприятием

Основание для принятия решения:

рекомендаций комиссии по вопросам признания субъектов малого и среднего предпринимательства социальными предприятиями (протокол заседания комиссии от _____ 2020 года N _____),

наличие оснований, предусмотренных подпунктом _____ [пункта 13](#) Порядка признания субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием (приложение 1 к Приказу Министерства экономического развития Российской Федерации от 29 ноября 2019 года N 773) (указывается в случае принятия решения об отказе в признании субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием).

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение N 11
к Административному регламенту

Форма

ЖУРНАЛ
регистрации решений о признании (отказе в признании)
субъекта малого или среднего предпринимательства
социальным предприятием

N решения	Дата решения	Дата поступления документов	Наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя	ИНН	Вид решения	Основания для отказа	Протокол заседания комиссии (дата, номер)	Условие, которому соответствует заявитель, из числа предусмотренных ч. 1 ст. 24.1 Федерального закона N 209-ФЗ