



## КОМИТЕТ ПО РАЗВИТИЮ МАЛОГО, СРЕДНЕГО БИЗНЕСА И ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

от 08 декабря 2022 года

№ 29-П

#### **О порядке разработки и утверждения Административного регламента предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги «Признание субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием»**

В соответствии со статьей 24.1 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением о комитете по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 20.11.2017 № 480, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги «Признание субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием».
2. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2023
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета  
по развитию малого, среднего  
бизнеса и потребительского рынка  
Ленинградской области



С.И. Нерушай

УТВЕРЖДЕН  
приказом комитета по развитию  
малого, среднего бизнеса  
и потребительского рынка  
Ленинградской области  
от 08 декабря 2022 года № 29-П

(приложение)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги  
**«Признание субъекта малого или среднего предпринимательства социальным  
предприятием»**  
(сокращенное наименование – «Признание социальным предприятием»)  
(далее - регламент, государственная услуга)

1. Общие положения

1.1. Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

1.2. Заявителями, имеющими право на получение государственной услуги, являются:

- юридические лица, являющиеся субъектами малого или среднего предпринимательства;
- индивидуальные предприниматели, являющиеся субъектами малого или среднего предпринимательства.

Социальным предприятием могут быть признаны следующие категории заявителей:

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:

- а) инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья;
- б) одинокие и (или) многодетные родители, воспитывающие

несовершеннолетних детей, в том числе детей-инвалидов;

в) пенсионеры и граждане предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);

г) выпускники детских домов в возрасте до двадцати трех лет;

д) лица, осужденные к лишению свободы (при условии наличия гражданско-правового договора субъекта малого или среднего предпринимательства с учреждением уголовно-исполнительной системы) и принудительным работам в период отбывания наказания, и лица, освобожденные из мест лишения свободы и имеющие неснятую или непогашенную судимость;

е) беженцы и вынужденные переселенцы;

ж) малоимущие граждане;

з) лица без определенного места жительства и занятий;

и) граждане, не указанные в подпунктах «а» - «з» настоящего пункта, признанные нуждающимися в социальном обслуживании;

1.1.) субъект малого или среднего предпринимательства - индивидуальный предприниматель, являющийся инвалидом и осуществляющий предпринимательскую деятельность без привлечения работников.

2) субъект малого или среднего предпринимательства (за исключением субъекта малого или среднего предпринимательства, указанного в пп.1 настоящего пункта) обеспечивает реализацию производимых гражданами из числа категорий, указанных в подпункте 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);

3) субъект малого или среднего предпринимательства осуществляет деятельность по производству товаров (работ, услуг), предназначенных для граждан из числа категорий, указанных в подпункте 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:

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

б) деятельность по оказанию социально-медицинских услуг, направленных на поддержание и сохранение здоровья путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения для выявления отклонений в состоянии здоровья;

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

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

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

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

ж) производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, программного обеспечения, а также технических средств, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации (абилитации) инвалидов;

з) деятельность по организации отдыха и оздоровления инвалидов и пенсионеров;

и) деятельность по оказанию услуг в сфере дополнительного образования;

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

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:

а) деятельность по оказанию психолого-педагогических и иных услуг, направленных на укрепление семьи, обеспечение семейного воспитания детей и поддержку материнства и детства;

б) деятельность по организации отдыха и оздоровления детей;

в) деятельность по оказанию услуг в сфере дошкольного образования

и общего образования, дополнительного образования детей;

г) деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации;

д) деятельность по обучению работников и добровольцев (волонтеров) социально ориентированных некоммерческих организаций, направленному на повышение качества предоставления услуг такими организациями;

е) культурно-просветительская деятельность (в том числе деятельность частных музеев, театров, библиотек, архивов, школ-студий, творческих мастерских, ботанических и зоологических садов, домов культуры, домов народного творчества);

ж) деятельность по оказанию услуг, направленных на развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защиту самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации;

з) 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;

и) деятельность по реализации книжной продукции для детей и юношества, учебной, просветительской и справочной литературы. Критерии отнесения деятельности, осуществляемой субъектами малого и среднего предпринимательства, к деятельности по реализации книжной продукции для детей и юношества, учебной, просветительской и справочной литературы определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере печати, издательской и полиграфической деятельности.

5) 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, установленных приказом Комитета от 08.02.2021 №3 дополнительно, к видам деятельности, указанным в подпункте 4 настоящего пункта:

а) медицинская и стоматологическая практика (ОКВЭД 86.2);

б) обучение профессиональное (ОКВЭД 85.3);

в) образование дополнительное детей и взрослых (ОКВЭД 85.41);

г) деятельность больничных организаций (ОКВЭД 86.1);

д) деятельность санаторно-курортных организаций (ОКВЭД 86.90.4);

е) деятельность спортивных клубов (ОКВЭД 93.12);

ж) деятельность парков отдыха и пляжей (ОКВЭД 93.29.1);

Представлять интересы заявителя имеют право:

от имени юридических лиц:

- лица, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;

- представители юридических лиц в силу полномочий на основании доверенности или договора.

от имени индивидуальных предпринимателей:

- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.3. Информация о местах нахождения органа исполнительной власти (далее – ОИВ), предоставляющего государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении услуги и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – Организации), графиках работы, контактных телефонах и т.д. (далее – сведения информационного характера) размещаются:

на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

на сайте ОИВ;

на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ЛО «МФЦ», МФЦ): <http://mfc47.ru/>;

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО)/на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ): [www.gu.lenobl.ru](http://www.gu.lenobl.ru) / [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru); в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области» (далее - Реестр).

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Полное наименование государственной услуги: «Признание субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием».

Сокращенное наименование государственной услуги: «Признание социальным предприятием».

2.2. Государственную услугу предоставляет комитет по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области (далее – Комитет).

В предоставлении государственной услуги участвуют:

ГКУ «Ленинградский областной центр поддержки предпринимательства»;

ГБУ ЛО «МФЦ»;

Федеральная налоговая служба.

Заявление на получение государственной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

в Комитете;

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки:

почтовым отправлением в Комитет;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ;

в электронной форме через личный кабинет заявителя ГИС «Прием конкурсных заявок от субъектов малого и среднего предпринимательства на предоставление субсидий» (<https://ssmsp.lenreg.ru>) (далее – ГИС).

Заявитель имеет право записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ – в Комитет, в МФЦ (при технической реализации);

2) по телефону – в Комитет, в МФЦ;

Для записи заявитель выбирает любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Комитете или МФЦ графика приема заявителей 2.2.1. В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Комитете, МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (в случае наличия технической возможности).

2.2.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) распоряжение Комитета о признании заявителя социальным предприятием;

2) распоряжение Комитета об отказе в признании заявителя социальным предприятием.

Результат предоставления государственной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

1) при личной явке:

в Комитет;

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

-в электронной форме на адрес электронной почты;

-в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО /ЕПГУ;

в электронной форме через личный кабинет заявителя ГИС.

2.4. Срок предоставления государственной услуги составляет 30 рабочих дней с даты поступления (регистрации) заявления в Комитет.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Комитета в сети Интернет по адресу: <https://small.lenobl.ru> и в Реестре.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление о предоставлении услуги в соответствии с приложением № 1 к Регламенту.

Заявление заполняется при помощи технических средств или от руки разборчиво (печатными буквами). Заявление заполняется заявителем собственноручно либо специалистом ГБУ ЛО «МФЦ».

Не допускается исправление ошибок путем зачеркивания или с помощью корректирующих средств;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (необходим исключительно для идентификации личности и не подлежит к приобщению к делу о предоставлении государственной услуги): документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца (в случае подачи документов при личной явке);

3) документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя.

Представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность (в случае подачи документов при личной явке; необходим исключительно для идентификации личности

и не подлежит к приобщению к делу о предоставлении государственной услуги), и документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (в случае подачи документов при личной явке предъявляются оригиналы документов (подлежат возврату заявителю во время приема сразу после снятия копий с указанных документов и их заверения специалистом, осуществляющим прием), в случае подачи документов без личной явки через ПГУ ЛО/ЕПГУ/ГИС – скан-образы или фото документов);

4) документы, указанные в пунктах 2.6.1 – 2.6.4 настоящего Регламента, в зависимости от категории заявителя.

Заявитель для представления развернутых сведений о характере и особенностях осуществляемой им деятельности в сфере социального предпринимательства вправе дополнительно к документам, предусмотренным настоящим пунктом, представить также отчет о социальном воздействии в соответствии с рекомендуемой формой в соответствии с приложением № 2 к Регламенту.

2.6.1. Заявители из числа предусмотренных пп.1 п. 1.2 настоящего Регламента дополнительно представляют следующие документы:

1) копию штатного расписания заявителя, действительного на дату подачи заявления (за исключением случая заключения гражданско-правового договора субъектом малого или среднего предпринимательства с учреждением уголовно-исполнительной системы);

2) копии трудовых договоров с работниками заявителя из числа категорий граждан, указанных в пп. 1 п. 1.2 настоящего Регламента, за исключением лиц, осужденных к лишению свободы и принудительным работам в период отбывания наказания. При обеспечении занятости лиц, осужденных к лишению свободы и принудительным работам в период отбывания наказания, представляется копия гражданско-правового договора субъекта малого или среднего предпринимательства с учреждением уголовно-исполнительной системы.

3) копии документов, подтверждающих отнесение работников заявителя к категориям граждан, указанным в пп. б,г,д,е,з пп. 1 п. 1.2 настоящего Регламента, в соответствии с рекомендуемым перечнем, а именно:

б) для подтверждения сведений об одиноких родителях, воспитывающих несовершеннолетних детей и (или) детей-инвалидов предоставляют:

- решение суда о признании другого родителя безвестно отсутствующим или объявлении умершим;

- 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);

г) сведения о выпускниках детских домов в возрасте до двадцати трех лет предоставляют:

- копия справки о том, что гражданин являлся воспитанником детского дома – интерната;

д) для подтверждения сведений о лицах, осужденных к лишению свободы

и принудительным работам в период отбывания наказания предоставляют:

- копия справки об отбывании наказания и выполнении принудительных работ в период отбывания наказания;

Лица, освобожденные из мест лишения свободы и имеющие неснятую или непогашенную судимость предоставляют:

- копия справки об освобождении из мест лишения свободы.

е) для подтверждения сведений о беженцах и вынужденных переселенцах предоставляют:

- копия удостоверения беженца или удостоверения вынужденного переселенца;

з) для подтверждения сведений о лицах без определенного места жительства и занятий предоставляют:

копии документов, подтверждающих пребывание в учреждениях социальной помощи.

4) сведения о численности и заработной плате работников заявителя из числа категорий граждан, указанных в пп. 1 п. 1.2 настоящего Регламента, по рекомендуемой форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту;

5) копии согласий на обработку персональных данных работников заявителя из числа категорий граждан, указанных в пп. 1 п. 1.2. настоящего Регламента (с указанием на то, что персональные данные предоставляются Комитету для цели признания заявителя социальным предприятием), за исключением случая заключения гражданско-правового договора субъектом малого или среднего предпринимательства с учреждением уголовно-исполнительной системы.

2.6.2. Заявители из числа предусмотренных пп. 2 п. 1.2 настоящего Регламента дополнительно представляют следующие документы:

1) сведения о реализации товаров (работ, услуг), производимых гражданами из числа категорий граждан, указанных в пп. 1 п. 1.2 настоящего Регламента, по рекомендуемой форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту;

2) справку о доле доходов, полученных заявителем от осуществления деятельности, указанной в п. 2 пп. 1.2 настоящего Регламента, 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 рекомендуемой форме согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту.

2.6.3. Заявители из числа предусмотренных пп. 3 п. 1.2 настоящего Регламента дополнительно представляют следующие документы:

1) сведения об осуществлении деятельности по производству товаров (работ, услуг), предназначенных для граждан из числа категорий, указанных в пп. 1 п. 1.2 настоящего Регламента, в соответствии с направлениями деятельности, указанными в пп. 3 п. 1.2 настоящего Регламента, 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 рекомендуемой форме согласно приложению № 6 к настоящему Регламенту;

2) справку о доле доходов, полученных заявителем от осуществления

деятельности (видов такой деятельности), указанной в пп. 3 п. 1.2 настоящего Регламента, 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 рекомендуемой форме согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту.

2.6.4. Заявители из числа предусмотренных пп. 4 -5 п. 1.2 настоящего Регламента дополнительно представляют следующие документы:

1) сведения об осуществлении деятельности из числа видов деятельности, указанных в пп. 4 п. 1.2 настоящего Регламента, направленной на достижение общественно полезных целей, способствующих решению социальных проблем общества, по рекомендуемой форме согласно приложению № 7 к настоящему Регламенту;

2.6.5. Заявление и иные документы о предоставлении государственной услуги, указанные в пунктах 2.6.1 – 2.6.4 настоящего Регламента, подаются заявителем в Комитет ежегодно в срок до 1 мая текущего календарного года по данным за предыдущий календарный год для внесения сведений о таких социальных предприятиях в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства 10 июля текущего года.

В целях признания субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием по данным за предыдущий календарный год заявление и иные документы, указанные в пунктах 2.6.1. – 2.6.4 настоящего Регламента, также могут подаваться заявителями со 2 мая по 31 декабря текущего календарного года для внесения сведений о таких социальных предприятиях в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства 10-го числа второго месяца, следующего за месяцем принятия Комитетом решения о признании заявителя социальным предприятием.

2.7. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Комитет в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления государственной услуги запрашивает следующие документы (сведения):

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) / Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) в отношении заявителя в Федеральной налоговой службе;

2) сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства в отношении заявителя в Федеральной налоговой службе.

3) в органах внутренних дел:

сведения о действительности (недействительности) паспорта; гражданина

Российской Федерации - для лиц, достигших 14-летнего возраста

сведения о наличии неснятой (непогашенной) судимости.

2) в органе Пенсионного фонда Российской Федерации:

документы (сведения) о размере пенсии и иных выплатах;

сведения о заработной плате или доходе, на которые начислены страховые взносы;

сведения из ФГИС ФРИ об установлении (продлении) инвалидности;

справки с основного места работы и со всех мест дополнительной работы о доходах, не подлежащих включению в Форму сведений о доходах физических лиц и суммах налога на доходы физических лиц «Справка о доходах и суммах налога физического лица» (форма 2-НДФЛ).

3) в ЕГР ЗАГС:

сведения о государственной регистрации рождения;

сведения о государственной регистрации заключения брака;

сведения о государственной регистрации смерти;

сведения о государственной регистрации перемены имени;

сведения о государственной регистрации расторжения брака;

сведения о государственной регистрации установления отцовства;

сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав.

4) в органе социальной защиты населения субъекта Российской Федерации и подведомственных ему учреждений:

сведения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

В случае непредставления заявителем документов, указанных в пп. 3 п. 2.6.1 настоящего Регламента, Комитет вправе самостоятельно запросить соответствующие сведения в иных органах государственной власти и (или) организациях, которые ими обладают, в электронном виде с использованием единой системы межведомственного информационного взаимодействия.

Комитет при рассмотрении заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.6.1 – 2.6.4 настоящего Регламента, вправе осуществлять проверку достоверности сведений путем их сопоставления с информацией, полученной от соответствующих федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления (в том числе с использованием единой системы межведомственного информационного взаимодействия, а также официальных сайтов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), организаций и индивидуальных предпринимателей, которые обладают такими сведениями.

2.7.1 Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в пункте 2.7 настоящего Регламента, по собственной инициативе.

2.7.2. При предоставлении государственной услуги запрещается 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 в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и(или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг 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 перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

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 № 210-ФЗ;

представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления государственной услуги предусмотрена действующим законодательством.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

1) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

2) заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с Регламентом;

3) заявление с комплектом документов подписаны недействительной электронной подписью. (для документов, поданных в электронной форме через личный кабинет заявителя ГИС «Прием конкурсных заявок от субъектов малого и среднего предпринимательства на предоставление субсидий»).

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении

государственной услуги:

1) некомплектность представленных заявителем документов, указанных в соответствующих положениях пунктов 2.6.1 – 2.6.4 настоящего Регламента (за исключением документов, указанных в подпункте 3 пункта 2.6.1 настоящего Регламента), и (или) недостоверность содержащихся в них сведений;

2) установленное в ходе рассмотрения документов, указанных в пунктах 2.6.1 – 2.6.4 настоящего Регламента, а также сведений и информации, полученных Комитетом в соответствии с п. 2.7 настоящего Регламента, несоответствие заявителя условиям признания социальным предприятием, предусмотренным 1, 2 и (или) 4 статьи 24.1 Федерального закона от 24.06.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в том числе отсутствие сведений о заявителе в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;

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

2.11.1. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет в Комитете:

приличном обращении – в день поступления запроса;

при направлении запроса почтовой связью в Комитет – в день поступления запроса;

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Комитет – в день поступления документов из МФЦ в Комитет;

при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО/ГИС при наличии технической возможности – в день поступления запроса на ЕПГУ/ПГУ ЛО/ГИС или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.14.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Комитета или МФЦ.

2.14.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно. На территории, прилегающей к зданию, в котором размещен МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.14.3. Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых, этажах здания с предоставлением доступа в помещение инвалидам.

2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Комитета, а также информацию о режиме его работы.

2.14.5. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.

2.14.6. В помещении организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

2.14.7. При необходимости работником МФЦ, Комитета инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению им услуг наравне с другими лицами.

2.14.8. Вход в помещение и места ожидания оборудуются кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов вызова работника для сопровождения инвалида.

2.14.9. Дублирование 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.

2.14.10. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки-проводника и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).

2.14.11. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

2.14.12. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.

2.14.13. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями (кресельными секциями, скамьями) и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения государственной услуги, канцелярскими принадлежностями, а также информационными стендами, содержащими актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственной услуги, и информацию о часах приема заявлений.

2.14.14. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

2.14.15. До полного приспособления помещений, в которых предоставляется государственная услуга, под необходимые потребности инвалидов, заявителю, являющемуся инвалидом, государственная услуга предоставляется по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

## 2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.15.1. Показатели доступности государственной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

- 1) транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;
- 2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;
- 3) возможность получения полной и достоверной информации о государственной услуге в Комитете, МФЦ, по телефону, на официальном сайте Комитета, посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО/ГИС;
- 4) предоставление государственной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;
- 5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления государственной услуги с использованием ЕПГУ и(или) ПГУ ЛО и (или) ГИС;
- 6) возможность получения государственной услуги посредством комплексного запроса.

2.15.2. Показатели доступности государственной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):

- 1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.14 Регламента;
- 2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;
- 3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.15.3. Показатели качества государственной услуги:

- 1) соблюдение срока предоставления государственной услуги;
- 2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;
- 3) осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам Комитета или работникам МФЦ при подаче документов на получение государственной услуги и не более одного обращения при получении результата в Комитете / МФЦ;
- 4) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные при предоставлении государственной услуги.

2.15.4. После получения результата услуги, предоставление которой осуществлялось в электронной форме через ЕПГУ или ПГУ ЛО либо посредством МФЦ, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.

2.16. Получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется.

Получения согласований, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.17.1. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

2.17.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется при технической реализации услуги посредством ПГУ ЛО и/или ЕПГУ и/или ГИС.

### 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. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

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

- прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги – 1 рабочий день;
- рассмотрение документов о предоставлении государственной услуги – 25 рабочих дней;
- принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги – 2 рабочих дня;
- выдача результата предоставления государственной услуги – 2 рабочих дня.

3.1.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги.

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Комитет заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Регламента.

3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, принимает представленные (направленные) заявителем документы и в тот же день регистрирует их в установленном в Комитете порядке, составляет опись документов, вручает копию описи заявителю под подпись.

3.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административного действия: ответственный специалист отдела ресурсной поддержки Комитета или ответственный сотрудник ГКУ «ЛЮЦПП».

3.1.2.4. Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему

документов.

3.1.3. Рассмотрение документов о предоставлении государственной услуги.

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу, ответственному за формирование проекта решения.

3.1.3.2. Содержание административных действий, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения:

1 действие: проверка документов на комплектность и достоверность, направление межведомственных запросов (в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Регламента), проверка сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение государственной услуги, а также формирование проекта решения комиссии по присвоения статуса социального предприятия (далее - Комиссия) по итогам рассмотрения заявления и документов в течение 5 рабочих дней с даты окончания первой административной процедуры. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос: в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия - не более 48 часов, при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия на бумажном носителе - не более 5 рабочих дней со дня его поступления в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию;

2 действие: подготовка и проведение заседания Комиссии в течение 15 рабочих дней со дня окончания первого административного действия;

3 действие: формирование проекта решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги по итогам рассмотрения заявления и документов на заседании Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня окончания второго административного действия.

3.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административного действия: ответственный специалист отдела ресурсной поддержки Комитета или ответственный сотрудник ГКУ «ЛОЦПП».

3.1.3.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги.

3.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры: подготовка проекта решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги.

3.1.4. Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: представление должностным лицом, ответственным за формирование проекта решения, проекта решения должностному лицу, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.4.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: рассмотрение проекта решения, а также заявления и представленных документов должностным лицом, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения

(о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги), в течение 2 рабочих дней с даты окончания второй административной процедуры.

3.1.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.4.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги.

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры: подписание решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги.

3.1.5. Выдача результата предоставления государственной услуги.

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: подписанное решение (распоряжение Комитета), являющееся результатом предоставления государственной услуги.

3.1.5.2. Содержание административных действий, продолжительность и(или) максимальный срок их выполнения:

1 действие: должностное лицо, ответственное за делопроизводство, регистрирует результат предоставления государственной услуги не позднее 1 рабочего дня с даты окончания третьей административной процедуры;

2 действие: должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет результат предоставления государственной услуги способом, указанным в заявлении, не позднее 1 рабочего дня с даты окончания первого административного действия.

3.1.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административного действия: ответственный специалист отдела ресурсной поддержки Комитета или ответственный сотрудник ГКУ «ЛОЦПП».

3.1.5.4. Результат выполнения административной процедуры: направление заявителю результата предоставления государственной услуги способом, указанным в заявлении.

3.3. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.3.1. Предоставление государственной услуги на ЕПГУ, ПГУ ЛО и ГИС осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.2.2. Для получения государственной услуги через ЕПГУ, через ПГУ ЛО или через ГИС заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

3.2.3. Государственная услуга может быть получена через ЕПГУ, ПГУ ЛО либо через ГИС без личной явки на прием в Комитет.

3.2.4. Для подачи заявления через ЕПГУ, через ПГУ ЛО или через ГИС заявитель должен выполнить следующие действия:

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

в личном кабинете на ЕПГУ, на ПГУ ЛО или на ГИС заполнить в электронной форме заявление на оказание государственной услуги;

приложить к заявлению электронные документы и направить пакет электронных документов в Комитет посредством функционала ЕПГУ, ПГУ ЛО или ГИС.

3.2.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО либо через ЕПГУ автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее - АИС «Межвед ЛО») производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО и(или) ЕПГУ.

В результате направления пакета электронных документов посредством ГИС производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение заявке номера. Номер заявки доступен заявителю в личном кабинете ГИС.

3.2.6. При предоставлении государственной услуги через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ должностное лицо Комитета выполняет следующие действия:

- формирует проект решения на основании документов, поступивших через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;

- после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении государственной услуги) заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО»;

- уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в МФЦ (при наличии технической возможности) либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ ЛО или ЕПГУ.

При предоставлении государственной услуги через ГИС должностное лицо Комитета выполняет следующие действия:

- формирует проект решения на основании документов, поступивших через ГИС, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;

- после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении государственной услуги) заполняет предусмотренные в ГИС формы о принятом решении;

- уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в МФЦ (при наличии технической возможности) либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ГИС.

3.2.7. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата регистрации приема документов на ЕПГУ, ПГУ ЛО или ГИС.

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления государственной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на ЕПГУ, ПГУ ЛО либо на ГИС.

3.2.8. Комитет при поступлении документов от заявителя посредством ЕПГУ, ПГУ ЛО или ГИС по требованию заявителя направляет результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение (в этом случае заявитель при подаче заявления на предоставление услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость).

Выдача (направление) электронных документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, заявителю осуществляется в день регистрации результата предоставления государственной услуги в Комитете.

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

3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в Комитет/МФЦ непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО/ГИС подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и(или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и(или) ошибки.

3.3.2. В течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и(или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный специалист Комитета устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления государственной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления

государственной услуги (документ) ответственный специалист Комитета направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок.

#### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль осуществляется ответственными специалистами Комитета по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим Регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения заместителем председателя Комитета проверок исполнения положений настоящего административного Регламента, иных нормативных правовых актов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки предоставления государственной услуги проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным председателем (заместителем председателя) Комитета.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки предоставления государственной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства Комитета.

О проведении проверки издается правовой акт Комитета о проведении проверки исполнения административного Регламента предоставления государственной услуги.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления государственной услуги, и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

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

Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим Регламентом, несут персональную ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Председатель Комитета несет персональную ответственность за обеспечение предоставления государственной услуги.

Работники Комитета при предоставлении государственной услуги несут персональную ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственных или муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Комитета, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра в том числе являются:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГБУ ЛО «МФЦ», работника ГБУ ЛО «МФЦ» возможно в случае, если на ГБУ ЛО «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих

государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГБУ ЛО «МФЦ», работника ГБУ ЛО «МФЦ» возможно в случае, если на ГБУ ЛО «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ», работника ГБУ ЛО «МФЦ» в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГБУ ЛО «МФЦ», работника ГБУ ЛО «МФЦ» возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) 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 пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГБУ ЛО «МФЦ», работника ГБУ ЛО «МФЦ» возможно в случае, если на ГБУ ЛО «МФЦ», решения

и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ» либо в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, являющийся учредителем ГБУ ЛО «МФЦ» (далее - учредитель ГБУ ЛО «МФЦ»). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, подаются заместителю Председателя Правительства Ленинградской области – председателю комитета экономического развития и инвестиционной деятельности. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГБУ ЛО «МФЦ» подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГБУ ЛО «МФЦ» подаются учредителю ГБУ ЛО «МФЦ».

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного или муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его руководителя и(или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилия, 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 (бездействиях) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа,

предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета либо государственного отдела ГБУ ЛО «МФЦ», его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в Комитет, ГБУ ЛО «МФЦ», подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета, ГБУ ЛО «МФЦ» в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) 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 субъектов Российской Федерации;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом, ГБУ ЛО «МФЦ» 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 даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления

должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

## 6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

6.1. Предоставление государственной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО «МФЦ» при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и Комитетом. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и иным МФЦ.

6.2. В случае подачи документов в Комитет посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения государственной услуги, выполняет следующие действия:

а) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя - в случае обращения физического лица;

удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя - в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя;

б) определяет предмет обращения;

в) проводит проверку правильности заполнения обращения;

г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;

д) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за государственной услугой;

е) заверяет каждый документ дела своей электронной подписью (далее - ЭП);

ж) направляет копии документов и реестр документов в Комитет:

- в электронной форме (в составе пакетов электронных дел) - в день обращения заявителя в МФЦ;

- на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного представления оригиналов документов, или отсутствия технической возможности электронного документооборота) - в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

6.3. При установлении работником МФЦ фактов несоответствия категории заявителя кругу лиц, имеющих право на получение государственной услуги, указанных в пункте 1.2 настоящего Регламента, а также наличие соответствующего основания для отказа в приеме документов, указанного в пункте 2.9 настоящего

административного Регламента, специалист МФЦ выполняет в соответствии с настоящим Регламентом следующие действия:

сообщает заявителю об отсутствии у него права на получение государственной услуги;

выдает решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

6.4. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления государственной услуги) посредством МФЦ должностное лицо Комитета, ответственное за выполнение административной процедуры, передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующий МФЦ результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:

- в электронной форме в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги заявителю;

- на бумажном носителе - в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги заявителю, но не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от Комитета, по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от Комитета сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования), а также о возможности получения документов в МФЦ.

6.5. При вводе безбумажного электронного документооборота административные процедуры регламентируются нормативным правовым актом Ленинградской области, устанавливающим порядок электронного (безбумажного) документооборота в сфере государственных услуг.

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по признанию субъекта  
малого или среднего  
предпринимательства социальным  
предприятием

**Заявление**  
о признании 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 (при наличии), наименование документа, удостоверяющего личность, номер, дата его выдачи, наименование органа, выдавшего указанный документ, (если есть) дата истечения срока действия документа, наименование должности)

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

- а) ...;
- б) ...

Применяемая система налогообложения: \_\_\_\_\_

Сведения о заявителе \_\_\_\_\_ содержатся в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по следующему адресу: \_\_\_\_\_ (при наличии).

(официальный сайт субъекта малого или среднего предпринимательства)

На основании вышеизложенного и руководствуясь статьей 24.1 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Порядком признания субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 29.11.2019 № 773, прошу признать \_\_\_\_\_

(наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)  
социальным предприятием в соответствии с тем, что

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 (отметить необходимое):

Инвалиды и лица

с ограниченными возможностями здоровья

дата установления инвалидности: \_\_\_\_\_

инвалидность установлена на срок до: \_\_\_\_\_

Многодетные родители, воспитывающие несовершеннолетних детей в том числе детей-инвалидов;

ФИО

родителей: \_\_\_\_\_

Сведения о детях:

1) Код региона (ОКТМО) \_\_\_\_\_

ФИО ребенка: \_\_\_\_\_

Реквизиты актовой записи о рождении ребенка (номер, дата, орган, выдавший актовую запись): \_\_\_\_\_

Дата рождения ребенка: \_\_\_\_\_

Место рождения ребенка: \_\_\_\_\_

2) Код региона (ОКТМО) \_\_\_\_\_

ФИО ребенка: \_\_\_\_\_

Реквизиты актовой записи о рождении ребенка (номер, дата, орган, выдавший актовую запись): \_\_\_\_\_

Дата рождения ребенка: \_\_\_\_\_

Место рождения ребенка: \_\_\_\_\_

3) Код региона (ОКТМО) \_\_\_\_\_

ФИО ребенка: \_\_\_\_\_

Реквизиты актовой записи о рождении ребенка (номер, дата, орган, выдавший актовую запись):

\_\_\_\_\_  
Дата рождения ребенка: \_\_\_\_\_

Место рождения ребенка: \_\_\_\_\_

Указать номер в отношении, какого ребенка установлена инвалидность: \_\_\_\_\_

дата установления инвалидности \_\_\_\_\_

инвалидность установлена на срок до \_\_\_\_\_

Сведения о одиноких родителях, воспитывающий несовершеннолетних детей в том числе детей-инвалидов;

ФИО \_\_\_\_\_ родителя:

Реквизиты актовой записи о смерти

№ и дата актовой записи

\_\_\_\_\_  
наименование органа, составившего запись

Сведения об изменении ФИО (указываются ФИО до изменения и основание изменений)

Сведения о браке

в браке не состоял (а)

брак расторгнут:

дата расторжения брака

Сведения о детях-инвалидах:

дата установления инвалидности \_\_\_\_\_

инвалидность установлена на срок до \_\_\_\_\_

ФИО ребенка: \_\_\_\_\_

Реквизиты актовой записи о рождении ребенка (номер, дата, орган, выдавший актовую запись):

\_\_\_\_\_  
Дата рождения ребенка: \_\_\_\_\_

Место рождения ребенка: \_\_\_\_\_

Сведения о выпускниках детских домов  
в возрасте до двадцати трех лет

ФИО: \_\_\_\_\_

серия паспорта: \_\_\_\_\_

номер паспорта: \_\_\_\_\_

кем выдан: \_\_\_\_\_

код подразделения: \_\_\_\_\_

Сведения о пенсионерах и (или) гражданах предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно)

ФИО: \_\_\_\_\_

СНИЛС: \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Пол: \_\_\_\_\_

Дата начала пенсионного периода: \_\_\_\_\_

Количество месяцев, за которые получена пенсия: \_\_\_\_\_

Сведения о лицах, осужденных к лишению свободы и принудительным работам в период отбывания наказания:

ФИО: \_\_\_\_\_

серия паспорта: \_\_\_\_\_

номер паспорта: \_\_\_\_\_

кем выдан: \_\_\_\_\_

код подразделения: \_\_\_\_\_

Сведения о лицах, освобожденные из мест лишения свободы и имеющие неснятую или непогашенную судимость

ФИО: \_\_\_\_\_

серия паспорта: \_\_\_\_\_

номер паспорта: \_\_\_\_\_

кем выдан: \_\_\_\_\_

код подразделения: \_\_\_\_\_

СНИЛС: \_\_\_\_\_

Дата рождения (число, месяц, год) \_\_\_\_\_

рождения: \_\_\_\_\_

Регион: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации или места жительства: \_\_\_\_\_

Регион: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Место

Беженцы и вынужденные переселенцы

Малоимущие граждане

Указать информацию на каждого члена семьи<sup>1</sup>

ФИО: \_\_\_\_\_

СНИЛС: \_\_\_\_\_

серия паспорта: \_\_\_\_\_

номер паспорта: \_\_\_\_\_

отчетный период: \_\_\_\_\_

Лица без определенного места жительства и занятий

ФИО: \_\_\_\_\_

серия паспорта: \_\_\_\_\_

номер паспорта: \_\_\_\_\_

кем выдан: \_\_\_\_\_

код подразделения: \_\_\_\_\_

Граждане, признанные нуждающимися  
в социальном обслуживании

ФИО: \_\_\_\_\_

серия паспорта: \_\_\_\_\_

номер паспорта: \_\_\_\_\_

кем выдан: \_\_\_\_\_

код подразделения: \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Место рождения: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Адрес проживания: \_\_\_\_\_

субъект малого или среднего предпринимательства - индивидуальный предприниматель, являющийся инвалидом и осуществляющий предпринимательскую деятельность без привлечения работников:

Инвалидность установлена

<sup>1</sup> Согласно п.3 статьи 1.6 Областной закон Ленинградской области от 17.11.2017 N 72-оз, В целях настоящего Кодекса в составе семьи, имеющей детей:

1) учитываются:

родители (усыновители, отчим, мачеха);

родные дети;

усыновленные (удочеренные) дети;

пасынки (падчерицы);

дети, находящиеся под опекой (попечительством), в том числе осуществляемой по договору о приемной семье;

дата установления инвалидности \_\_\_\_\_  
инвалидность установлена на срок до \_\_\_\_\_

субъект малого или среднего предпринимательства (за исключением субъекта малого или среднего предпринимательства, указанного в пп.1 пункта 1.2. административного регламента), обеспечивает реализацию производимых гражданами из числа категорий, указанных в подпункте 1 пункта 1.2 административного регламента, товаров (работ, услуг).

субъект малого или среднего предпринимательства осуществляет деятельность по производству товаров (работ, услуг), предназначенных для граждан из числа категорий, указанных в подпункте 1 пункта 1.2. административного регламента, 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 социального предприятия: (отметить необходимое)

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

б) деятельность по оказанию социально-медицинских услуг, направленных на поддержание и сохранение здоровья путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения для выявления отклонений в состоянии здоровья;

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

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

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

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

ж) производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, программного обеспечения, а также технических средств,

которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации (абилитации) инвалидов;

з) деятельность по организации отдыха и оздоровления инвалидов и пенсионеров;

и) деятельность по оказанию услуг в сфере дополнительного образования;

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

*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 (отметить необходимое):*

а) деятельность по оказанию психолого-педагогических и иных услуг, направленных на укрепление семьи, обеспечение семейного воспитания детей и поддержку материнства и детства;

б) деятельность по организации отдыха и оздоровления детей;

в) деятельность по оказанию услуг в сфере дошкольного образования и общего образования, дополнительного образования детей;

г) деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации;

д) деятельность по обучению работников и добровольцев (волонтеров) социально ориентированных некоммерческих организаций, направленному на повышение качества предоставления услуг такими организациями;

е) культурно-просветительская деятельность (в том числе деятельность частных музеев, театров, библиотек, архивов, школ-студий, творческих мастерских, ботанических и зоологических садов, домов культуры, домов народного творчества);

ж) деятельность по оказанию услуг, направленных на развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защиту самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации;

з) 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;

и) деятельность по реализации книжной продукции для детей и юношества, учебной, просветительской и справочной литературы. Критерии отнесения деятельности, осуществляемой субъектами малого и среднего предпринимательства, к деятельности по реализации книжной продукции для детей и юношества, учебной, просветительской и справочной литературы определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере печати, издательской и полиграфической деятельности.

*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, установленных приказом Комитета от 08.02.2021 №3 дополнительно, к видам деятельности, указанным в подпункте 4 настоящего пункта:*

- а) медицинская и стоматологическая практика (ОКВЭД 86.2);
- б) обучение профессиональное (ОКВЭД 85.3);
- в) образование дополнительное детей и взрослых (ОКВЭД 85.41);
- г) деятельность больничных организаций (ОКВЭД 86.1);
- д) деятельность санаторно-курортных организаций (ОКВЭД 86.90.4);
- е) деятельность спортивных клубов (ОКВЭД 93.12);
- ж) деятельность парков отдыха и пляжей (ОКВЭД 93.29.1);

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 29.11.2019 № 773 прилагаю на «\_\_» листах.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Индивидуальный предприниматель  
(руководитель юридического лица/  
уполномоченное лицо)

подпись

(расшифровка подписи)

м.п. (при наличии)

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги  
по признанию субъекта малого или  
среднего предпринимательства  
социальным предприятием

### Отчет о социальном воздействии

№	Раздел	Описание
1.	Цель социального предприятия	
2.	Социальная проблема (потребность потребителя), на решение которой направлена деятельность социального предприятия	
3.	Целевая аудитория, на которую направлена деятельность социального предприятия	
4.	Способы решения социальной проблемы, которые осуществляет социальное предприятие	
5.	Продукция (товары, работы, услуги), предлагаемая потребителю социального предприятия (целевой аудитории)	

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Индивидуальный предприниматель  
(руководитель юридического лица/  
уполномоченное лицо)

подпись

(расшифровка подписи)

м.п. (при наличии)

Приложение № 3  
к административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги  
по признанию субъекта малого или  
среднего предпринимательства  
социальным предприятием

**СВЕДЕНИЯ**  
**о численности и заработной плате работников**  
**(полное наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)**  
**из числа категорий граждан, указанных в подпункте 1 пункта 1.2 Регламента**  
**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.	Всего работники		
2.	Работники, относящиеся к категориям, указанным в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (сумма строк 2.1 - 2.9), в том числе:		
2.1.	Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья		
2.2.	одинокое и (или) многодетные родители, воспитывающие несовершеннолетних детей, в том числе детей-инвалидов		
2.3.	пенсионеры и граждане предпенсионного возраста		

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

Доля работников, относящихся к категориям, указанным в подпункте 1 пункта 1.2 Регламента, 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 № 4  
к административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги  
по признанию субъекта малого или  
среднего предпринимательства  
социальным предприятием

## СВЕДЕНИЯ

### о реализации товаров (работ, услуг), производимых гражданами, указанным в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24.07.2007 г № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»

1. Общая информация о реализации производимых гражданами из числа категорий, указанных в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», 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), руб.
Всего граждан, относящихся к категориям, указанным в подпункте 1 пункта 1.2. настоящего Регламента, 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 подпункте 1 пункта 1.2. Регламента (в произвольной форме): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Индивидуальный предприниматель  
(руководитель юридического лица/  
уполномоченное лицо)

подпись

(расшифровка подписи)

м.п. (при наличии)

**Справка о доле доходов,  
полученных от осуществления деятельности  
(видов деятельности), указанной в подпунктах 2,3,4 или 5 пункта 1.2.  
настоящего Регламента, 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 подпунктах 2, 3,4 или 5 пункта 1.2 настоящего Регламента,  
и о расходах на осуществление такой деятельности (видов деятельности):

Наименование показателя	Значение показателя:			
	указанного в пп. 2 п. 1.2. Регламента	указанного в пп. 3 п. 1.2. Регламента	указанного в пп. 4 п. 1.2. Регламента	указанного в пп. 5 п. 1.2. Регламента
Общий объем доходов <sup>2</sup> от осуществления деятельности, полученных в предыдущем календарном году, руб.				
Доходы от осуществления деятельности (видов деятельности), указанной в пп. 2, 3,4 или 5 п.1.2. Регламента полученные в предыдущем календарном году, руб.				

<sup>2</sup> для всех субъектов МСП, вне зависимости от применяемой системы налогообложения

Доля доходов от осуществления деятельности (видов деятельности), указанной в пп. 2, 3,4 или 5 п.1.2. Регламента, по итогам предыдущего календарного года в общем объеме доходов, процентов				
Размер чистой прибыли <sup>3</sup> , полученной в предшествующем календарном году, рублей				
Размер чистой прибыли направленной на осуществление деятельности (видов деятельности), указанной в пп. 2, 3,4 или 5 п. 1.2. Регламента, в текущем календарном году, руб.				
Доля чистой прибыли, полученной в предшествующем календарном году, направленной на осуществление деятельности (видов деятельности), в пп. 2, 3,4 или 5 п. 1.2. Регламента, в текущем календарном году				

<sup>3</sup> для субъектов МСП, предоставляющих в ФНС России бухгалтерскую отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах) в соответствии с требованиями действующего законодательства

от размера указанной прибыли, процентов				
--	--	--	--	--

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Индивидуальный предприниматель  
(руководитель юридического лица/  
уполномоченное лицо)

м.п. (при наличии)

подпись

(расшифровка подписи)

## СВЕДЕНИЯ

об осуществлении деятельности по производству товаров (работ, услуг),  
предназначенных для граждан из числа категорий, указанных в пункте

1.2. Регламента, 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 пп. 1 п. 1.2 Регламента, 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 пп. 3 п. 1.2 Регламента	Выручка от реализации продукции (товаров, работ, услуг) за предшествующий календарный год, руб.
инвалиды, 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 пп. 1 п. 1.2 Регламента, 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)

м.п. (при наличии)

подпись

(расшифровка подписи)

Приложение № 7  
к административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по признанию субъекта  
малого или среднего  
предпринимательства социальным  
предприятием

## СВЕДЕНИЯ

**об осуществлении деятельности, направленной на достижение общественно  
полезных целей и способствующей решению социальных проблем общества  
в соответствии с пп. 1 п. 1.2 настоящего Регламента**

Вид деятельности	Виды деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОКВЭД2) с указанием кодов	Выручка от реализации продукции (товаров, работ, услуг), руб.
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 творчества)		
деятельность по оказанию услуг, направленных на развитие		

международного сотрудничества, сохранение и защиту самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации		
выпуск периодических печатных изданий и книжной продукции, связанной с образованием, наукой и культурой, включенных в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень видов периодических печатных изданий и книжной продукции, связанной с образованием, наукой и культурой, облагаемых при их реализации налогом на добавленную стоимость по ставке десять процентов		
Общий доход, руб.		
Общая прибыль, руб.		
Доля прибыли по указанным ОКВЭД		

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Индивидуальный предприниматель  
(руководитель юридического лица/  
уполномоченное лицо)

подпись

(расшифровка подписи)

м.п. (при наличии)