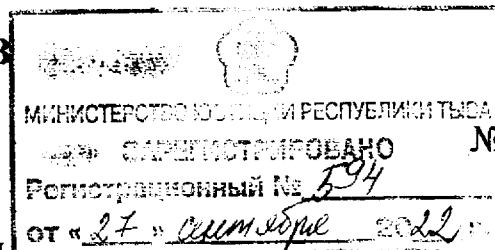




ПРИКАЗ

от «27» 09 2022 г.



№ 231

г. Кызыл

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

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

1. Утвердить прилагаемые:

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

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

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

3. Признать утратившими силу:

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

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

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

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

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

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

Министр



А.А. Сат

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

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

**I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования административного регламента**

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

**2. Круг заявителей**

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

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

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

3.1. Порядок предоставления государственной услуги не зависит от категории

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

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **4. Наименование государственной услуги**

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

### **5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

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

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

### **6. Результат предоставления государственной услуги**

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

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

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

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

6.5. Фактом получения заявителем результата предоставления государственной услуги является:

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

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

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

## 7. Срок предоставления государственной услуги

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

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

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

## 8. Правовые основания для предоставления государственной услуги

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

## 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

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

Форму заявления о предоставлении государственной услуги заявитель может

получить:

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

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

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

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

9.5. Утверждённого перечня прилагаемых к запросу документов не имеется;

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

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

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

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

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

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

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

12.1. Государственная пошлина или иная плата за предоставление

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

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

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

14. Срок регистрации обращения заявителя о предоставлении государственной услуги

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

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

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

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

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

15. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга

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

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

инвалидов, использующих кресла-коляски.

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

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

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

## 16. Показатели доступности и качества государственной услуги

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

Должностное лицо не позднее рабочего дня, следующего за днем

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

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

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

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

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

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

17.5. информационные системы для предоставления государственной услуги не используются.

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

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

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

18.2. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

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

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

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

## **27. Описание административной процедуры профилирования заявителя**

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

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

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

прием и регистрация заявления.

устная консультация в режиме реального времени;

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

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

27.4. При обращении заявителя должностное лицо осуществляет:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 28. Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении государственной услуги

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

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

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

## IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 34. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

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

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

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

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

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



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

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

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

Дата и номер доверенности \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Электронная почта

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

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

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

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

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

**I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования административного регламента**

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

**2. Круг заявителей**

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

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

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

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

настоящего Регламента.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **4. Наименование государственной услуги**

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

### **5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

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

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

### **6. Результат предоставления государственной услуги**

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

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

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

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

6.5. Фактом получения заявителем результата предоставления государственной услуги является:

- в многофункциональном центре запись в журнале входящей корреспонденции

об обращении заявителя;

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

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

## 7. Срок предоставления государственной услуги

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

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

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

## 8. Правовые основания для предоставления государственной услуги

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

## 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

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

Форму заявления о предоставлении государственной услуги заявитель может получить:

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

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

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

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

9.5. Утвержденного перечня прилагаемых к запросу документов не имеется.

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

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

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

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

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

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

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

12.1. Государственная пошлина или иная плата за предоставление

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

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

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

14. Срок регистрации обращения заявителя о предоставлении государственной услуги

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

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

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

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

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

15. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга

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

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

Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги

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

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

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

16. Показатели доступности и качества государственной услуги

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

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

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

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

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

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

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

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

7) возможность подачи запроса по предварительной записи;

8) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

9) возможность подачи запроса и документов (содержащихся в них

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

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

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

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

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

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

1) при личном обращении заявителя в многофункциональный центр;

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

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

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

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



путем:

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

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

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

17.5. Информационные системы для предоставления государственной услуги не используются.

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

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

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

18.2. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

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

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

составляет 5 рабочих дней.

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

## **27. Описание административной процедуры профилирования заявителя**

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

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

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

прием и регистрация заявления.

устная консультация в режиме реального времени;

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

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

27.4. При обращении заявителя должностное лицо осуществляет:

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

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

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

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

27.7. Результатом административной процедуры по приему и регистрации

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

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

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

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

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

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

## 28. Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении государственной услуги

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

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

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

## **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении

государственной услуги;

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

#### 34. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

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

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

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

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

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

А.А. Сагу

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

№ и дата доверенности \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Электронная почта

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 года

\_\_\_\_\_  
(подпись)