



ПРИКАЗ

от «28» августа 2013 г.

№ 157

г. Кызыл

**Об утверждении административных регламентов Министерства
экономики Республики Тыва по предоставлению государственных услуг**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» приказываю:

1. Утвердить прилагаемые:

Административный регламент Министерства экономики Республики Тыва по предоставлению государственной услуги по оказанию информационной, консультативной и методической поддержки в области предпринимательства.

Административный регламент Министерства экономики Республики Тыва по предоставлению государственной услуги по отбору инновационных проектов для оказания государственной поддержки в их реализации.

2. Ответственным структурным подразделением за предоставление государственной услуги определить Департамент по развитию предпринимательства Министерства экономики Республики Тыва.

3. Признать утратившими силу:

приказ Министерства экономики Республики Тыва от 01 марта 2013 г. № 49 «Об утверждении административного регламента Министерства экономики Республики Тыва по предоставлению государственной услуги по оказанию информационной, консультативной и методической поддержки в области предпринимательства»;

приказ Министерства экономики Республики Тыва от 29 декабря 2012 г. № 159 «Об утверждении Административного регламента Министерства экономики Республики Тыва по предоставлению государственной услуги по отбору инновационных проектов для оказания государственной поддержки в их реализации».

4. Опубликовать настоящий приказ на официальном сайте Министерства экономики Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

Министр экономики
Республики Тыва

Е.В. Каратаева

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства экономики Республики Тыва по предоставлению
государственной услуги по оказанию информационной, консультативной и
методической поддержки в области предпринимательства

I. Общие положения

1. Административный регламент Министерства экономики Республики Тыва (далее - Министерство) по предоставлению государственной услуги по оказанию информационной, консультативной и методической поддержки в области предпринимательства (далее – государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) осуществляемых должностными лицами Министерства по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - заявитель).

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги могут являться:

- субъекты малого и среднего предпринимательства;
- координационные или совещательные органы в области развития малого и среднего предпринимательства;
- субъекты инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;
- граждане, изъявившие желание организовать бизнес;
- органы местного самоуправления.

3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги:

3.1. Сведения о месте нахождения, о графике (режиме) работы, телефонах для справок и консультаций Министерства приводятся в приложении № 1 к настоящему административному регламенту, а также размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.mert.tuva.ru).

3.2. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведения о ходе ее предоставления можно получить:

- непосредственно в Министерстве;
- с использованием средств телефонной связи;
- на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mert.tuva.ru, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Тыва <http://gosuslugi.tuva.ru>;
- в средствах массовой информации;
- по письменному обращению заявителя.

3.3. Запросы на получение информации могут быть адресованы Министерству в форме:

- личного устного обращения;
- обращения по телефону;
- письменного запроса, доставляемого по почте или путем личной передачи в Министерство;
- текстовых сообщений, передаваемых по каналам информационно-телекоммуникационной связи (электронная почта, факс) при наличии технической возможности.

3.4. При личном устном обращении заявителя или обращении по телефону соответствующая информация предоставляется в устной форме.

3.5. Должностные лица Министерства при предоставлении информации в устной форме должны:

- предложить собеседнику представиться;
- выслушать вопрос;
- дать ответ в рамках своей компетенции или попросить перезвонить в конкретный день и в определенное время, к которому должностным лицом будет подготовлена вся необходимая информация.

3.6. Ответ на письменное обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий тридцати дней со дня регистрации письменного обращения в Министерстве.

3.7. При обращении заявителя посредством электронной почты ответ направляется в форме электронного сообщения по адресу электронной почты, указанному в обращении, в возможно короткие сроки, но не свыше тридцати дней со дня регистрации электронного письма.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги – государственная услуга по оказанию информационной, консультативной и методической поддержки в области предпринимательства.

5. Орган исполнительной власти Республики Тыва, предоставляющий государственную услугу - Министерство экономики Республики Тыва.

6. Конечным результатом предоставления услуги при личном устном обращении гражданина или представителя организации (в том числе по телефону) является устное информирование по существу обращения. Конечным результатом предоставления услуги заявителю при обращении в письменной форме является письменный ответ по существу вопроса, направленный почтовым отправлением.

7. Государственная услуга предоставляется в момент обращения заявителя при личном устном обращении. Государственная услуга предоставляется в срок не более 30 дней при поступлении письменного обращения от заявителя.

8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» («Российская газета», № 164, 31 июля 2007 г.);

Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 266, 30 декабря 2008 г.);

Федеральный закон от 02 июля 2010 г. № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» («Российская газета», № 147, 07 июля 2010 г.);

Закон Республики Тыва от 07 июля 2008 г. № 795 ВХ-2 «О развитии малого и среднего предпринимательства в Республике Тыва» («Тувинская правда», № 105, 28 августа 2008 г., «Тувинская правда», № 18, 19 февраля 2009 г., «Тувинская правда», № 96, 06 августа 2009 г.);

Постановление Правительства Республики Тыва от 30 июля 2003 г. № 523 «О Фонде поддержки предпринимательства Республики Тыва» («Шын», № 177-183, спецвыпуск, 23 декабря 2006 г., «Тувинская правда», № 163, спецвыпуск, 21 декабря 2006 г., «Тувинская правда», № 133, спецвыпуск, 30 октября 2008 г., «Тувинская правда», № 156-157, спецвыпуск, 24 ноября 2010 г., «Тувинская правда», приложение 36, спецвыпуск, 13 октября 2011 г.);

Постановление Правительства Республики Тыва от 22 октября 2008 г. № 661 «О создании Совета по содействию развитию малого и среднего предпринимательства при Правительстве Республики Тыва» («Тувинская правда», № 133, спецвыпуск, 30 октября 2008 г., «Тувинская правда», приложение 18, спецвыпуск, 24 мая 2011 г., «Тувинская правда», № 37, 16 октября 2012 г.);

Постановление Правительства Республики Тыва от 21 мая 2009 г. № 210 «О Межведомственной конкурсной комиссии Республики Тыва по вопросам поддержки малого и среднего предпринимательства» («Тувинская правда», № 61, 26 мая 2009 г., «Тувинская правда», приложение 17, спецвыпуск, 19 мая 2011 г., «Тувинская правда», № 9, 22 марта 2012 г., «Тувинская правда», № 22, 19 июня 2012 г., «Тувинская правда», № 31, 21 августа 2012 г.);

Постановление Правительства Республики Тыва от 19 марта 2010 г. № 82 «Об утверждении Регламента взаимодействия органов исполнительной власти Республики Тыва с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и муниципальными центрами поддержки предпринимательства по вопросам поддержки малого и среднего предпринимательства на территории Республики Тыва» («Тувинская правда», № 43, спецвыпуск, 16 апреля 2010 г.);

Постановление Правительства Республики Тыва от 08 июля 2011 г. № 443 «О создании государственного бюджетного учреждения «Бизнес-инкубатор Республики Тыва» путем изменения типа существующего государственного автономного учреждения "Бизнес-инкубатор Республики Тыва» («Тувинская правда», Приложение 28, спецвыпуск, 26 июля 2011 г.);

Постановление Правительства Республики Тыва от 01 августа 2012 г. № 426 «Об утверждении Положения о предоставлении государственной

поддержки на реализацию мероприятий по развитию малого и среднего предпринимательства в Республике Тыва» («Тувинская правда», № 31, 21 августа 2012 г.)

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

- при устном обращении посредством телефонной связи предоставления документов заявителем не требуется;
- при личном устном обращении заявитель предъявляет документ удостоверяющий личность;
- при письменном обращении документом, служащим основанием для предоставления государственной услуги является письменное обращение в свободной форме.

10. При оказании 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.

Требование от заявителя представления документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ запрещается.

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

- существо вопроса, содержащегося в обращении, не относится к компетенции Министерства. В этом случае заявителю дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться;
- в письменном обращении отсутствует обратный адрес заявителя по которому должен быть направлен ответ и иные контактные сведения, позволяющие связаться с заявителем для направления ответа;

12. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

13. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги при личном обращении 1 час.

Максимальный срок ожидания при получении результата предоставления государственной услуги при письменном обращении - 30 дней со дня регистрации письменного запроса, при устном обращении - в момент обращения.

15. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги при устном обращении осуществляется в момент обращения заявителя. Письменный запрос о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме регистрируется в течение 3 дней с момента поступления обращения в Министерство.

16. Получателям услуги в помещении Министерства должны быть предоставлены сидячие места, созданы необходимые условия для подготовки

требуемых документов (стол, ручка, бумага и образцы документов), возможность копирования необходимых для получения услуги документов.

17. В информационных материалах, размещенных в помещениях Министерства должны быть исчерпывающие сведения о перечне реализуемых федеральных и республиканских программ, об их целях, условиях и порядках участия в них граждан, организаций, приведен полный перечень документов, необходимых для получения субсидий, других форм финансирования (требований к ним и образцы их заполнения).

18. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей, выдача документов заявителю, в целях соблюдения установленных настоящим Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах Министерства, в том числе на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

получение заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием средств телефонной связи, информационно-коммуникационных технологий;

получение результатов предоставления государственной услуги;

отсутствие фактов нарушения сроков предоставления государственной услуги;

отсутствие жалоб на действия (бездействие) сотрудников Министерства при предоставлении государственной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги

19. Основанием для предоставления заявителю услуги в устной форме служит обращение к должностному лицу Министерства, исполняющему обязанности по устному информированию и консультированию, лично или по телефону.

20. Последовательность действий должностных лиц Министерства по предоставлению государственной услуги при обращении заявителя в устной форме:

- предложить собеседнику представиться;
- выслушать вопрос;
- зарегистрировать запрос в журнале обращений;
- дать ответ в рамках своей компетенции;
- в случае, если вопрос не относится к компетенции Министерства разъяснить заявителю, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

21. Должностное лицо Министерства принимает все необходимые меры для дачи ответа заявителю, используя информационные ресурсы министерства,

Правительства Российской Федерации, Правительства Республики Тыва, информационно-справочные системы, нормативные правовые акты, разъяснения Министерства и другие методические материалы.

Должностное лицо Министерства обязано вести разговор в вежливой и корректной форме, лаконично, по существу вопроса.

22. Конечным результатом предоставления услуги заявителю в устной форме является устный ответ по существу вопроса.

23. Основанием для предоставления государственной услуги заявителю в письменной форме служит поступление в Министерство письменного обращения, в том числе в электронной форме по каналам информационно-телекоммуникационной связи.

24. Поступившие письменные обращения заявителей регистрируются в установленном порядке должностным лицом Министерства, ответственным за делопроизводство, и направляются руководству Министерства.

25. Письменные обращения заявителей с резолюцией руководства Министерства направляются для подготовки ответа должностным лицам департамента по развитию предпринимательства (далее – департамент).

26. Все поступившие с резолюцией руководства Министерства письменные обращения заявителей, должностное лицо Департамента фиксирует в установленном порядке в Журнале учета входящей документации департамента.

27. Должностное лицо, получив письменное обращение на исполнение, рассматривает в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в Министерство. При подготовке ответа должностное лицо использует информационные ресурсы Правительства Российской Федерации, Правительства Республики Тыва, министерства, справочные информационные системы, нормативные правовые акты, разъяснения Министерства экономики Республики Тыва и другие методические материалы.

28. Ответ на письменное обращение дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества и номера телефона исполнителя.

29. После подписания министром подготовленного письма должностное лицо министерства, ответственное за делопроизводство регистрирует в Журнале учета исходящей документации.

30. Один экземпляр ответа исполнитель письма направляет заявителю почтовым отправлением или посредством использования средств информационно-телекоммуникационной связи (в случае, если письменное обращение заявителя поступило в Министерство в электронной форме). При этом другой экземпляр ответа остается в Министерстве.

31. В случае если, в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, исполнитель представляет руководству Министерства мотивированную служебную записку о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Министерство.

32. В случае принятия руководством Министерства решения о прекращении переписки о данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

33. Конечным результатом предоставления услуги заявителю в письменной форме является письменный ответ по существу вопроса, направленный заявителю почтовым отправлением или направленный посредством использования средств информационно-телекоммуникационной связи (в случае, если письменное обращение заявителя поступило в Министерство в электронной форме).

34. Публичное информирование, консультирование и оказание методической поддержки гражданам и организациям в области предпринимательства осуществляется Министерством путем:

- размещения информации на сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.mert.tuva.ru;
- размещения информации в средствах массовой информации;
- размещения информации на стендах в помещениях Министерства;
- проведения семинаров, совещаний, круглых столов.

35. Для обеспечения условий участия граждан и организаций в реализации федеральных или республиканских программ развития предпринимательства Министерством может быть организовано индивидуальное устное информирование, индивидуальное письменное информирование граждан и организаций.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

36. Текущий контроль за соблюдением порядка и сроков при исполнении административных процедур и действий в рамках настоящего административного регламента предоставления государственной услуги осуществляется начальником департамента по развитию предпринимательства Министерства.

37. Плановая проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется министром экономики Республики Тыва или заместителем министра один раз в полгода, а внеплановая проверка – в случаях поступления жалоб от заявителей.

38. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги наступает в порядке и пределах, установленных федеральным законодательством и законодательством Республики Тыва.

39. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Министерства экономики Республики Тыва, 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) Министерства, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц

40. Заявитель имеет право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий (бездействия) должностных лиц Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

41. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе по следующим основаниям:

- нарушение порядка и сроков административных процедур и административных действий при предоставлении государственной услуги;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными и региональными законами и принятыми в соответствии с ними федеральными и региональными нормативными правовыми актами;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом и соответствующими конкурсными положениями о предоставлении государственной поддержки на реализацию мероприятий по развитию малого и среднего предпринимательства;
- требование платы с заявителя при предоставлении государственной услуги.

42. Основания для приостановления рассмотрения жалобы, и случаи, в которых ответ на жалобу не дается:

- отсутствие в жалобе фамилии заявителя;
- отсутствие почтового, электронного адреса заявителя;
- жалоба не поддается прочтению.

43. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является письменное заявление об обжаловании решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий (бездействия) должностных лиц Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги.

44. Заявители имеют право направить жалобу в письменной форме или в форме электронного документа.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Тыва» - [http:// gosuslugi.tuva.ru](http://gosuslugi.tuva.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

45. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если иное не предусмотрено законом.

46. Жалоба заявителя на действия (бездействие) Министерства, должностного либо государственного служащего, а также принимаемые им

решения при предоставлении государственной услуги может быть направлена руководителю Министерства.

Если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы в Министерстве экономики Республики Тыва, или решение не было принято, то он вправе обратиться с жалобой в Правительство Республики Тыва.

47. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

48. По результатам рассмотрения жалобы на действия должностных лиц Министерства должно быть принято одно из следующих решений:

признание правомерной действия (бездействия) должностных лиц Министерства и отказ в удовлетворении жалобы;

признание действия (бездействия) должностных лиц Министерства неправомерным и определение мер, которые должны быть приняты в целях устранения допущенного нарушения.

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

50. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе рассмотрения жалоб на действия (бездействия) и решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги в судебном порядке.

Приложение № 1

к Административному регламенту
Министерства экономики Республики Тыва
по предоставлению государственной услуги
по оказанию информационной, консультативной
и методической поддержки в области предпринимательства

КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

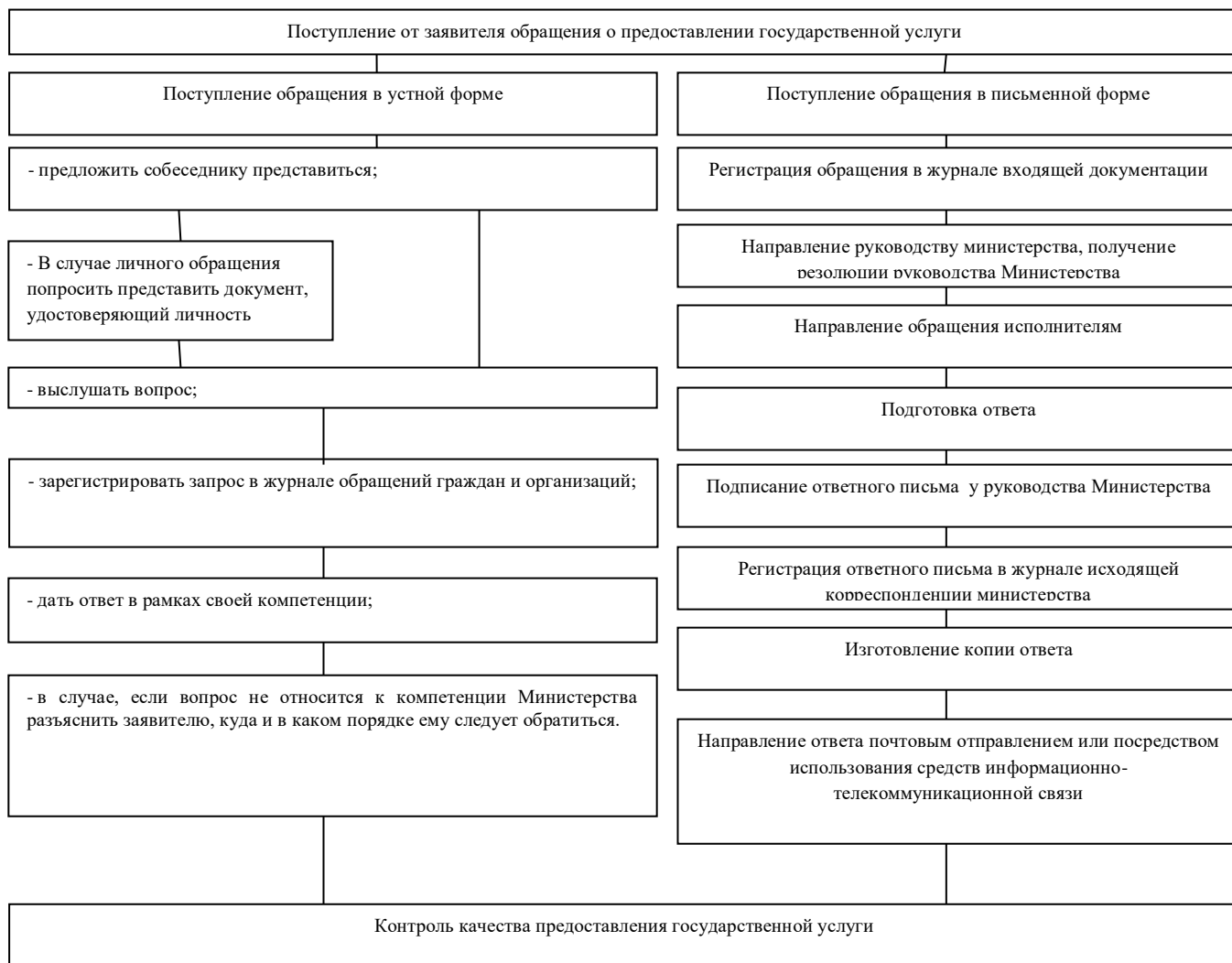
	Телефоны, адрес электронной почты, адрес официального сайта в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»	Время работы
Министр экономики Республики Тыва Адрес: 667000, г. Кызыл, ул. Чульдума, д. 18, каб. 211 (а)	2-30-67 E-mail: mineconom@tuva.ru www.mert.tuva.ru	с 8.00 до 17.00 час., обеденный перерыв с 12.00 до 13.00 час.
Заместитель министра экономики Республики Тыва Адрес: 667000, г. Кызыл, ул. Чульдума, д. 18, каб. 212	2-30-71 E-mail: mineconom@tuva.ru www.mert.tuva.ru	
Департамент по развитию предпринимательства Министерства экономики Республики Тыва Адрес: 667000, г. Кызыл, ул. Чульдума, д. 18, каб. 235	2-17-67 E-mail: mineconom@tuva.ru www.mert.tuva.ru	

Приложение № 2

к Административному регламенту
Министерства экономики Республики Тыва
по предоставлению государственной услуги
по оказанию информационной, консультативной
и методической поддержки в области предпринимательства

БЛОК-СХЕМА

последовательности действий по предоставлению государственной услуги



АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства экономики Республики Тыва по предоставлению
государственной услуги по отбору инновационных проектов
для оказания государственной поддержки в их реализации

I. Общие положения

1. Административный регламент Министерства экономики Республики Тыва (далее - Министерство) по предоставлению государственной услуги по отбору инновационных проектов для оказания государственной поддержки и их реализации (далее – государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) осуществляемых должностными лицами Министерства по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - заявитель).

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги в зависимости от условий, утвержденных постановлениями Правительства Республики Тыва положений конкурсов на предоставление государственной поддержки, могут являться организации, предприятия и учреждения, а также физические лица и индивидуальные предприниматели, заинтересованные в реализации инновационных проектов на территории Республики Тыва.

3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги:

3.1. Сведения о месте нахождения, о графике (режиме) работы, телефонах для справок и консультаций Министерства приводятся в приложении № 1 к настоящему административному регламенту, а также размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.mert.tuva.ru).

3.2. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведения о ходе ее предоставления можно получить:

- непосредственно в Министерстве;
- с использованием средств телефонной связи;
- на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mert.tuva.ru, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Тыва <http://gosuslugi.tuva.ru>;

- в средствах массовой информации;
- по письменному обращению заявителя.

3.3. Запросы на получение информации могут быть адресованы Министерству в форме:

- личного устного обращения;
- обращения по телефону;

- письменного запроса, доставляемого по почте или путем личной передачи в Министерство;

- текстовых сообщений, передаваемых по каналам информационно-телекоммуникационной связи (электронная почта, факс) при наличии технической возможности.

3.4. При личном устном обращении заявителя или обращении по телефону соответствующая информация предоставляется в устной форме.

3.5. Должностные лица Министерства при предоставлении информации в устной форме должны:

- предложить собеседнику представиться;
- выслушать вопрос;
- дать ответ в рамках своей компетенции или попросить перезвонить в конкретный день и в определенное время, к которому должностным лицом будет подготовлена вся необходимая информация.

3.6. Ответ на письменное обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий тридцати дней со дня регистрации письменного обращения в Министерство.

3.7. При обращении заявителя посредством электронной почты ответ направляется в форме электронного сообщения по адресу электронной почты, указанному в обращении, в возможно короткие сроки, но не свыше тридцати дней со дня регистрации электронного письма.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги – государственная услуга по отбору инновационных проектов для оказания государственной поддержки в их реализации.

5. Орган исполнительной власти Республики Тыва, предоставляющий государственную услугу - Министерство экономики Республики Тыва.

6. Результатом предоставления государственной услуги является решение Комиссии по экспертизе и отбору инновационных программ и проектов, утвержденное в установленном порядке Правительством Республики Тыва.

7. Государственная услуга предоставляется в срок не более 2 месяцев с момента предоставления заявителем полного пакета документов для участия в конкурсах на предоставление государственной поддержки.

8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

Федеральный закон от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» («Российская газета» № 167, 03 сентября 1996 г.);

распоряжение Правительства Российской Федерации от 08 декабря 2011 г. № 2227-р «Об утверждении Стратегии инновационного развития Российской Федерации на период до 2020 года» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 1, ст. 216);

приказ Федеральной службы государственной статистики от 30 октября 2009 г. № 237 «Об утверждении статистического инструментария для

организации федерального статистического наблюдения за деятельностью, осуществляемой в сфере науки и инноваций» («Вопросы статистики», 2010, № 2);

Закон Республики Тыва от 21 декабря 2010 г. № 237 ВХ-1 «Об инновационной деятельности в Республике Тыва» («Тувинская правда», приложение 1, спецвыпуск, 26 января 2011 г.);

постановление Правительства Республики Тыва от 27 июля 2007 г. № 754 «О Комиссии по экспертизе и отбору инновационных программ и проектов» («Тувинская правда», приложение 18, спецвыпуск, 24 мая 2011 г.);

постановление Правительства Республики Тыва от 28 мая 2008 г. № 303 «Об утверждении Положения о конкурсе по отбору инновационных проектов для оказания государственной поддержки в их реализации»;

постановление Правительства Республики Тыва от 13 августа 2010 г. № 349 «Об утверждении положений о предоставлении грантов начинающим малым инновационным компаниям, субсидий действующим инновационным компаниям и субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Республики Тыва на создание и (или) обеспечение деятельности центров молодежного инновационного творчества» («Тувинская правда», № 114, 13 августа 2010 г., «Тувинская правда», приложение 25, спецвыпуск, 20 июня 2011 г., «Тувинская правда», № 25, 10 июля 2012 г.);

постановление Правительства Республики Тыва от 14 октября 2010 г. № 409 «Об утверждении Положения о выдаче сертификатов субъектам малого и среднего предпринимательства с целью самостоятельного выбора предпринимателем образовательного учреждения и направления на обучение в рамках реализации специальных образовательных программ для малых инновационных компаний» («Тувинская правда», № 147, 09 ноября 2010 г.).

9. Исчерпывающий перечень документов для предоставления государственной услуги:

9.1. В соответствии с подпунктами 3.3.1 - 3.3.3 Положения о конкурсе по отбору инновационных проектов для оказания государственной поддержки в их реализации заявителями представляются следующие документы:

Организациям, предприятиям и учреждениям независимо от форм собственности:

- заявку на участие в конкурсе в 2-х экземплярах;
- документы, подтверждающие платежеспособность и, как следствие, потенциальную возможность участия в конкурсе соискателя на государственную поддержку:

- а) бухгалтерский баланс за последний отчетный период;
- б) отчет о прибылях и убытках;

Индивидуальным предпринимателям:

- заявку на участие в конкурсе в 2-х экземплярах;
- декларацию о доходах за последний отчетный период;

Физическим лицам:

- заявку на участие в конкурсе в 2-х экземплярах;
- копию паспорта.

9.2. В соответствии с пунктом 3.3 Положения о предоставлении грантов начинающим малым инновационным компаниям Республики Тыва заявителями представляются следующие документы:

- заявка на участие в конкурсном отборе по предоставлению грантов;
- бизнес-план (технико-экономическое обоснование, проектно-сметная документация);
- сведения о создании новых или сохранении действующих рабочих мест в результате реализации бизнес-плана;
- заверенная копия документа, удостоверяющего личность заявителя.

9.3. В соответствии с пунктом 3.3 Положения о предоставлении субсидий действующим малым инновационным компаниям Республики Тыва заявителями представляются следующие документы:

- заявка на участие в конкурсном отборе по предоставлению субсидий;
- бизнес-план (технико-экономическое обоснование, проектно-сметная документация);
- отчет об инновационной деятельности малого предприятия за предшествующий год, заверенный подписью руководителя;
- сведения о создании новых или сохранении действующих рабочих мест в результате реализации бизнес-плана;
- заверенная копия документа, удостоверяющего личность заявителя.

9.4. В соответствии с пунктом 3.3. Положения о предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Республики Тыва на создание и (или) обеспечение деятельности центров молодежного инновационного творчества заявителями представляются следующие документы:

- заявка на участие в конкурсном отборе по предоставлению субсидий;
- обязательство по созданию и (или) обеспечению деятельности центра молодежного инновационного творчества в случае признания заявителя победителем (в свободной форме);
- бизнес-проект, включающий в себя концепцию создания и развития центра молодежного инновационного творчества, оценку потенциального спроса на его услуги, план управления, обобщенную планировку, состав оборудования, финансовый анализ и план проекта;
- копия свидетельства о государственной регистрации объекта недвижимости (помещения) центра молодежного инновационного творчества и копию договора об аренде помещения (в случае арендуемого помещения);
- копии документов об образовании и квалификации штатных специалистов;
- сведения о создании новых или сохранении действующих рабочих мест в результате реализации бизнес-проекта;
- заверенная копия документа, удостоверяющего личность заявителя.

9.5. В соответствии с пунктом 11 Положения о выдаче сертификатов субъектам малого и среднего предпринимательства с целью самостоятельного выбора предпринимателем образовательного учреждения и направления на обучение в рамках реализации специальных образовательных программ для малых инновационных компаний:

- письменное заявление;
- отчет об инновационной деятельности заявителя за предыдущий год (для действующих субъектов малого и среднего предпринимательства);
- бизнес-план (технико-экономическое обоснование, проектно-сметная документация) о предполагаемой предпринимательской деятельности (для незарегистрированных заявителей, собирающихся начать инновационную предпринимательскую деятельность);
- заверенная копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- материалы о предполагаемом курсе (направлении) обучения.

10. При оказании государственной услуги запрещается требовать 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 за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

11. Заявителю может быть отказано в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в случаях:

- представления неполного пакета документов в соответствии с пунктами 9.1 - 9.5 настоящего административного регламента, а также несоответствия заявителей требованиям и условиям соответствующих конкурсных положений;
- предусмотренных частью 3 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

12. Предоставление государственной услуги может быть приостановлено исполнителем в случае выявления задолженности заявителя по обязательным платежам в бюджет и социальные фонды.

13. Государственная услуга по отбору инновационных проектов для оказания государственной поддержки и их реализации предоставляется бесплатно.

14. Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче запроса о предоставлении государственной услуги не должен превышать 1 часа.

15. Запрос о предоставлении государственной услуги регистрируется в случае представления заявителем полного пакета документов в соответствии с пунктами 9.1 - 9.5 настоящего административного регламента.

Запрос о предоставлении государственной услуги регистрируется в регистрационном журнале в порядке очередности обращения заявителя, которому предоставляется второй экземпляр или копия заявки или письменного заявления, подписанный должностным лицом Министерства, принявшим запрос. Запрос регистрируется в течение 1 рабочего дня.

16. Государственная услуга предоставляется в помещениях Министерства, располагаемых по адресам, указанным в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны быть оборудованы стульями, столами и обеспечены письменными принадлежностями для возможности оформления документов заявителями.

17. Министерство посредством соблюдения сроков предоставления государственной услуги, а также порядка предоставления государственной услуги, установленных настоящим административным регламентом, обеспечивает качество и доступность предоставления государственной услуги.

18. Взаимодействие заявителя с должностным лицом Министерства при предоставлении государственной услуги осуществляется в следующих случаях:

- непосредственной передачи заявителем запроса о предоставлении государственной услуги;

- в процессе организации рассмотрения инновационных проектов на заседании Комиссии по экспертизе и отбору инновационных программ и проектов;

- в процессе заключения соглашения или договора о предоставлении и целевом использовании средств государственной поддержки, в случае признания заявителя победителем конкурсного отбора.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги

19. Предоставление государственной услуги включает в себя последовательное исполнение следующих административных процедур:

- информирование заявителей о предоставлении государственной услуги;
- прием и регистрация запросов о предоставлении государственной услуги;
- организация рассмотрения заявок на заседании Комиссии по экспертизе и отбору инновационных программ и проектов (далее - Комиссии);

- информирование заявителей о результатах конкурсного отбора инновационных проектов;

- заключение соглашений или договоров о предоставлении и целевом использовании средств государственной поддержки с победителями конкурсного отбора;

- перечисление средств государственной поддержки на расчетные счета победителей конкурсного отбора.

20. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

21. Основанием для информирования заявителей о предоставлении государственной услуги является издание Правительством Республики Тыва распоряжения о проведении конкурсных отборов инновационных проектов для оказания государственной поддержки в их реализации.

21.1. Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством:

- опубликования распоряжения Правительства Республики Тыва о проведении конкурсных отборов в официальных печатных средствах массовой информации;

- размещения информации на официальном сайте Министерства экономики Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mert.tuva.ru;

- письменного информирования органов исполнительной власти, администраций муниципальных образований, а также научных учреждений Республики Тыва;

- индивидуального устного и письменного информирования заявителей.

21.2. Информация о предоставлении государственной услуги публикуется в официальных печатных изданиях и иных средствах массовой информации, а также на официальном сайте Министерства экономики Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за месяц до дня его проведения.

21.3. Информация о предоставлении государственной услуги должна содержать:

- наименования конкурсных отборов;
- наименование и адрес организатора конкурсных отборов;
- место и сроки приема документации;
- требования к участникам конкурсных отборов и порядок предоставления конкурсной документации.

22. Основанием для приема и регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги является его заявка или письменное заявление с приложением пакета документов в соответствии с пунктами 9.1-9.5 настоящего административного регламента.

22.1. Должностным лицом Министерства, ответственным за прием запроса, осуществляется проверка полноты представленного заявителем пакета документов, а также соответствие заявителя условиям и требованиям соответствующего конкурсного положения.

22.2. После регистрации запроса в регистрационном журнале заявителю предоставляется второй экземпляр (копия) заявки или письменного заявления, подписанный должностным лицом Министерства, принявшим запрос.

22.3. Время взаимодействия должностного лица Министерства с заявителем в процессе приема и регистрации запроса не должно превышать одного часа.

23. Основанием для организации рассмотрения заявки на заседании Комиссии по экспертизе и отбору инновационных программ и проектов является зарегистрированный в установленном порядке запрос заявителя о предоставлении государственной услуги.

23.1. В рамках административной процедуры организации рассмотрения заявок на заседании Комиссии Министерством осуществляется следующая последовательность административных действий:

- направление бизнес-планов (технико-экономических обоснований, проектно-сметных документаций) заявителей в министерства и ведомства в соответствии с критерием отраслевой принадлежности их деятельности и прием экспертных заключений министерств и ведомств в письменном виде;
- подготовка экспертных заключений Министерства экономики Республики Тыва на бизнес-планы (технико-экономические обоснования, проектно-сметные документации) заявителей;

- подготовка организационно-распорядительных документов, обеспечение проведения и протоколирование заседания Комиссии по экспертизе и отбору инновационных программ и проектов.

23.2. Результатом административной процедуры организации рассмотрения заявок является решение Правительства Республики Тыва об утверждении протокола заседания Комиссии.

23.3. Время административной процедуры организации рассмотрения заявок Комиссией не должно превышать одного месяца со времени окончания приема запросов заявителей о предоставлении государственной услуги.

24. Основанием для информирования заявителей о результатах конкурсного отбора инновационных проектов является утвержденный решением Правительства Республики Тыва протокол заседания Комиссии по экспертизе и отбору инновационных программ и проектов;

24.1. Информирование заявителей о результатах конкурсного отбора инновационных проектов осуществляется посредством:

- опубликования распоряжения Правительства Республики Тыва об утверждении протокола заседания Комиссии в официальных печатных средствах массовой информации;

- размещения информации на официальном сайте Министерства экономики Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mert.tuva.ru;

- письменного информирования органов исполнительной власти, администраций муниципальных образований, а также научных учреждений Республики Тыва;

- индивидуального устного и письменного информирования заявителей.

24.2. Информация о результатах конкурсного отбора инновационных проектов публикуется в официальных печатных изданиях и иных средствах массовой информации, а также на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mert.tuva.ru не позднее 10 рабочих дней со дня издания решения Правительства Республики Тыва об утверждении протокола заседания Комиссии.

25. Основанием для заключения соглашения или договора о предоставлении и целевом использовании средств государственной поддержки с победителем конкурсного отбора является утвержденный решением Правительства Республики Тыва протокол заседания Комиссии по экспертизе и отбору инновационных программ и проектов.

25.1. Соглашение или договор о предоставлении и целевом использовании средств государственной поддержки составляется, рассматривается и согласовывается сторонами в течение 5 рабочих дней.

25.2. Результатом административной процедуры заключения соглашения или договора о предоставлении и целевом использовании средств государственной поддержки является подписанный Министерством экономики Республики Тыва, с одной стороны, и победителем конкурсного отбора, с другой стороны, соглашение или договор.

26. Основанием для перечисления средств государственной поддержки на расчетный счет победителя конкурсного отбора является заключенное между

сторонами соглашение или договор о предоставлении и целевом использовании средств государственной поддержки.

26.1. Денежные средства государственной поддержки должны быть перечислены на расчетный счет победителя конкурсного отбора в течение 15 рабочих дней со дня заключения соглашения или договора о предоставлении и целевом использовании средств государственной поддержки.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

27. Текущий контроль за соблюдением порядка и сроков при исполнении административных процедур и действий в рамках настоящего административного регламента предоставления государственной услуги осуществляется начальником отдела инновационной деятельности департамента по развитию предпринимательства Министерства.

28. Плановая проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется министром экономики Республики Тыва или заместителем министра один раз в полгода, а внеплановая проверка – в случаях поступления жалоб от заявителей.

29. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги наступает в порядке и пределах, установленных федеральным законодательством и законодательством Республики Тыва.

30. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Министерства экономики Республики Тыва, 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) Министерства, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц

31. Заявитель имеет право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий (бездействия) должностных лиц Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

32. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе по следующим основаниям:

- нарушение порядка и сроков административных процедур и административных действий при предоставлении государственной услуги;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными и региональными законами и принятыми в

соответствии с ними федеральными и региональными нормативными правовыми актами;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом и соответствующими конкурсными положениями по отбору инновационных проектов;

- требование платы с заявителя при предоставлении государственной услуги.

33. Основания для приостановления рассмотрения жалобы, и случаи, в которых ответ на жалобу не дается:

- отсутствие в жалобе фамилии и инициалов заявителя;
- отсутствия обратного адреса заявителя;
- жалоба не поддается прочтению.

34. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является письменное заявление об обжаловании решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий (бездействия) должностных лиц Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги.

35. Заявители имеют право направить жалобу в письменной форме или в форме электронного документа.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Тыва» - [http:// gosuslugi.tuva.ru](http://gosuslugi.tuva.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

36. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если иное не предусмотрено законом.

37. Жалоба заявителя на действия (бездействие) Министерства, должностного либо государственного служащего, а также принимаемые им решения при предоставлении государственной услуги может быть направлена руководителю Министерства.

Если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы в Министерстве экономики Республики Тыва, или решение не было принято, то он вправе обратиться с жалобой в Правительство Республики Тыва.

38. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

39. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Министерства должно быть принято одно из следующих решений:

- признание правомерной действия (бездействие) должностных лиц Министерства и отказ в удовлетворении жалобы;

признание действия (бездействия) должностных лиц Министерства неправомерным и определение мер, которые должны быть приняты в целях устранения допущенного нарушения.

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

41. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе рассмотрения жалоб на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги в судебном порядке.

Приложение № 1

к Административному регламенту
Министерства экономики Республики Тыва
по предоставлению государственной услуги по
отбору инновационных проектов для оказания
государственной поддержки в их реализации

КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

	Телефоны, адрес электронной почты, адрес официального сайта в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»	Время работы
Министр экономики Республики Тыва Адрес: 667000, г. Кызыл, ул. Чульдума, д. 18, каб. 211 (а)	2-30-67 E-mail: mineconom@tuva.ru www.mert.tuva.ru	с 8.00 до 17.00 час., обеденный перерыв с 12.00 до 13.00 час.
Заместитель министра экономики Республики Тыва Адрес: 667000, г. Кызыл, ул. Чульдума, д. 18, каб. 212	2-30-71 E-mail: mineconom@tuva.ru www.mert.tuva.ru	
Отдел инновационной деятельности Департамента по развитию предпринимательства Министерства экономики Республики Тыва Адрес: 667000, г. Кызыл, ул. Чульдума, д. 18, каб. 235	2-17-67 E-mail: mineconom@tuva.ru www.mert.tuva.ru	

Приложение № 2

к Административному регламенту
Министерства экономики Республики Тыва
по предоставлению государственной услуги
по отбору инновационных проектов для
оказания государственной поддержки в их реализации

БЛОК-СХЕМА

последовательности действий по предоставлению государственной услуги

