



**КонсультантПлюс**

Приказ Министерства экономического  
развития и промышленности РК от  
24.03.2023 N 149  
(ред. от 25.08.2023)

"Об утверждении Административного  
регламента Министерства экономического  
развития Республики Карелия по  
предоставлению государственной услуги  
"Признание субъекта малого или среднего  
предпринимательства социальным  
предприятием"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

Дата сохранения: 10.11.2023

## МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ПРОМЫШЛЕННОСТИ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

**ПРИКАЗ**  
от 24 марта 2023 г. N 149

### **ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРИЗНАНИЕ СУБЪЕКТА МАЛОГО ИЛИ СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА СОЦИАЛЬНЫМ ПРЕДПРИЯТИЕМ"**

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказа Минэкономразвития РК от 25.08.2023 N 755)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", приказом Минэкономразвития России от 29 ноября 2019 года N 773 "Об утверждении Порядка признания субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием и Порядка формирования перечня субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих статус социального предприятия", постановлением Правительства Республики Карелия от 15 февраля 2012 года N 50-П "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг" приказываю:

1. Утвердить Административный [регламент](#) Министерства экономического развития Республики Карелия по предоставлению государственной услуги "Признание субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием" согласно приложению.  
(в ред. Приказа Минэкономразвития РК от 25.08.2023 N 755)

2. Отделу развития предпринимательства и поддержки инновационной политики Министерства экономического развития Республики Карелия обеспечить организацию предоставления государственной услуги в соответствии с административным регламентом.  
(в ред. Приказа Минэкономразвития РК от 25.08.2023 N 755)

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр  
О.А.ЕРМОЛАЕВ

Утвержден

приказом  
Министерства экономического  
развития и промышленности  
Республики Карелия  
от 24.03.2023 N 149

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ  
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРИЗНАНИЕ СУБЪЕКТА МАЛОГО  
ИЛИ СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА  
СОЦИАЛЬНЫМ ПРЕДПРИЯТИЕМ"**

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказа Минэкономразвития РК от 25.08.2023 N 755)

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1. Административный регламент предоставления Министерством экономического развития Республики Карелия (далее - Министерство) государственной услуги по признанию субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием (далее - Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления Министерством государственной услуги по принятию решения о признании субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием (далее - государственная услуга).  
(в ред. Приказа Минэкономразвития РК от 25.08.2023 N 755)

2. Понятия, используемые в настоящем Административном регламенте, применяются в значениях, установленных в Федеральном законе от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 209-ФЗ), приказе Минэкономразвития России от 29 ноября 2019 года N 773 "Об утверждении Порядка признания субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием и Порядка формирования перечня субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих статус социального предприятия" (далее - Приказ N 773).

**Круг заявителей**

3. Государственная услуга предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность на территории Республики Карелия в сфере социального предпринимательства (далее - Заявители), обращающимся в Министерство с целью признания социальными предприятиями и соответствующим одному или нескольким условиям, установленным статьей 24.1 Федерального закона N 209-ФЗ.

4. От имени заявителя за предоставлением государственной услуги могут обращаться лица, действующие в соответствии с законодательством, с учредительными документами либо с

доверенностью, оформленной в установленном порядке.

### **Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

5. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства <https://economy.gov.karelia.ru/>, а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" <http://www.gosuslugi.ru> (далее - Единый портал), на региональном портале государственных и муниципальных услуг Республики Карелия <https://uslugikarelia.ru/#/> (далее - Региональный портал).

Информирование проводится в устной или письменной форме.

6. Информация о предоставлении государственной услуги включает следующие сведения:

- адрес места нахождения, график работы, справочные телефоны Министерства, адрес официального сайта и электронной почты Министерства в сети Интернет;

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

- круг заявителей, которым предоставляется государственная услуга;

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- сроки предоставления государственной услуги;

- порядок представления документов для предоставления государственной услуги;

- перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- результаты предоставления государственной услуги;

- порядок досудебного (внесудебного) обжалования, решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц Министерства.

7. Информирование лиц, обратившихся в Министерство по вопросам предоставления государственной услуги и сведений о ходе ее предоставления, осуществляется должностными лицами Министерства посредством консультаций, которые предоставляются лично в Отделе развития предпринимательства и поддержки инновационной политики, по телефону или по электронной почте.

8. Информация о государственной услуге является открытой за исключением случаев, если в интересах сохранения государственной или служебной тайны свободный доступ к таким сведениям в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничен.

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

---

### Наименование государственной услуги

9. Государственная услуга "Признание субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием".

### Наименование исполнительного органа Республики Карелия, предоставляющего государственную услугу

10. Государственная услуга предоставляется Министерством.

Непосредственное предоставление государственной услуги в Министерстве возложено на Отдел развития предпринимательства и поддержки инновационной политики (далее - Отдел).

11. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы, и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", утверждаемый нормативным правовым актом Республики Карелия.

### Результат предоставления государственной услуги

12. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения:

- 1) о признании субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием;
- 2) об отказе в признании субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием.

### Срок предоставления государственной услуги

13. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 30 рабочих дней со дня предоставления в Министерство заявления и документов, установленных [пунктом 18](#) настоящего Административного регламента.

14. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

15. Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения по указанным в заявлении почтовому или электронному адресу.

### Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

---

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Министерства в разделе "Социальное предпринимательство" по адресу: <https://economy.gov.karelia.ru/about/10206/> и на Едином портале; <http://www.gosuslugi.ru> в сети Интернет.

17. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации;

2) Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ);

3) Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

4) приказом Минэкономразвития России от 29 ноября 2019 года N 773 "Об утверждении Порядка признания субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием и Порядка формирования перечня субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих статус социального предприятия";

5) постановлением Правительства Республики Карелия от 15 февраля 2012 года N 50-П "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг";

6) постановлением Правительства Республики Карелия от 21 сентября 2016 года N 360-П "Об утверждении Положения о Министерстве экономического развития и промышленности Республики Карелия";

7) приказом Министерства экономического развития и промышленности Республики Карелия от 1 декабря 2022 года N 670 "Об утверждении Положения о комиссии по вопросам признания субъектов малого и среднего предпринимательства социальными предприятиями";

8) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия, регламентирующими правовые отношения в рассматриваемой сфере, а также настоящим Административным регламентом.

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

18. Для предоставления государственной услуги необходимо заявителю (его представителю) самостоятельно представить в Министерство документы, установленные пунктом 3 Порядка

---

признания субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием, утвержденного Приказом N 773 (далее - Порядок).

- заявление о признании субъекта малого или среднего предпринимательства согласно приложению 1 к Порядку, подписанное заявителем - индивидуальным предпринимателем, руководителем заявителя - юридического лица (представителем заявителя, действующим на основании доверенности);

- документы, указанные в [пунктах 19-22](#) настоящего Административного регламента, в зависимости от условия (условий), установленного частями 1 и 2 статьи 24.1 Федерального закона N 209-ФЗ в соответствии с которым субъект малого или среднего предпринимательства обращается за его признанием социальным предприятием;

- доверенность уполномоченного лица заявителя, удостоверяющая право такого лица на подписание заявления и (или) документов, указанных в [пунктах 19-22](#) настоящего Административного регламента (в случае подачи документов представителем заявителя, действующим на основании доверенности).

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

Сведения, содержащиеся в заявлении и иных документах, указанных в [пунктах 19-22](#) настоящего Административного регламента, должны быть действительны по состоянию на день подачи таких заявления и документов.

Обработка персональных данных заявителя осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных. Подпись заявителя подтверждает полноту и достоверность сведений, указанных в заявлении.

19. Заявитель, соответствующий условиям, предусмотренным пунктом 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона N 209-ФЗ, вместе с заявлением представляет в Министерство:

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

2) копии трудовых договоров с работниками заявителя из числа категорий граждан, указанных в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона N 209-ФЗ, за исключением лиц, осужденных к лишению свободы и принудительным работам в период отбывания наказания. При обеспечении занятости лиц, осужденных к лишению свободы и принудительным работам в период отбывания наказания, представляется копия гражданско-правового договора субъекта малого или среднего предпринимательства с учреждением уголовно-исполнительной системы;

3) копии документов, подтверждающих отнесение работников заявителя к категориям

---

---

граждан, указанным в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона N 209-ФЗ, в соответствии с перечнем документов, подтверждающих отнесение гражданина к категориям, указанным в приложении N 3 к Порядку (за исключением случая заключения гражданско-правового договора субъекта малого или среднего предпринимательства с учреждением уголовно-исполнительной системы);

4) сведения о численности и заработной плате работников заявителя из числа категорий граждан, указанных в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона N 209-ФЗ, по форме согласно приложению 4 к Порядку;

5) копии согласий на обработку персональных данных работников заявителя из числа категорий граждан, указанных в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона N 209-ФЗ (с указанием на то, что персональные данные предоставляются Министерству для цели признания субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием), за исключением случая заключения гражданско-правового договора субъекта малого или среднего предпринимательства с учреждением уголовно-исполнительной системы;

б) копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности (для индивидуальных предпринимателей - субъектов малого и среднего предпринимательства, являющихся инвалидами).

Заявитель, соответствующий условиям, предусмотренным пунктом 1.1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона N 209-ФЗ, вместе с заявлением представляет в Министерство копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности.

20. Заявитель, соответствующий условиям, предусмотренным пунктом 2 части 1 статьи 24.1 Федерального закона N 209-ФЗ вместе с заявлением представляет в Министерство:

1) сведения о реализации товаров (работ, услуг), производимых гражданами из числа категорий граждан, указанных в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона N 209-ФЗ, по форме согласно приложению 5 к Порядку;

2) справку о доле доходов, полученных Заявителем от осуществления деятельности, указанной в пункте 2 части 1 статьи 24.1 Федерального закона N 209-ФЗ, по итогам предыдущего календарного года в общем объеме доходов и о доле полученной Заявителем чистой прибыли за предшествующий календарный год, направленной на осуществление такой деятельности (видов такой деятельности) в текущем календарном году, от размера указанной прибыли (в случае наличия чистой прибыли за предшествующий календарный год) по форме согласно приложению N 6 к Порядку.

21. Заявитель, соответствующий условиям, предусмотренным пунктом 3 части 1 статьи 24.1 Федерального закона, вместе с заявлением представляет в Министерство:

1) сведения об осуществлении деятельности по производству товаров (работ, услуг), предназначенных для граждан из числа категорий, указанных в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона N 209-ФЗ, в целях создания для них условий, позволяющих преодолеть или компенсировать ограничения их жизнедеятельности, а также возможностей участвовать наравне с другими гражданами в жизни общества по форме согласно приложению N 7 к Порядку;

---



2) справку о доле доходов, полученных заявителем от осуществления деятельности, указанной в пункте 3 части 1 статьи 24.1 Федерального закона N 209-ФЗ, по итогам предыдущего календарного года в общем объеме доходов и о доле полученной заявителем чистой прибыли за предшествующий календарный год, направленной на осуществление такой деятельности (видов такой деятельности) в текущем календарном году, от размера указанной прибыли (в случае наличия, чистой прибыли за предшествующий календарный год) по форме согласно приложению N 6 к Порядку.

22. Заявитель, соответствующий условиям, предусмотренным пунктом 4 части 1 статьи 24.1 Федерального закона N 209-ФЗ, вместе с заявлением представляет в Министерство:

1) сведения об осуществлении деятельности из числа видов деятельности, указанных в пункте 4 части 1 статьи 24.1 Федерального закона N 209-ФЗ, направленной на достижение общественно полезных целей, способствующих решению социальных проблем общества по форме согласно приложению N 8 к Порядку;

2) справку о доле доходов, полученных заявителем от осуществления деятельности, указанной в пункте 4 части 1 статьи 24.1 Федерального закона N 209-ФЗ, по итогам предыдущего календарного года в общем объеме доходов и о доле полученной заявителем чистой прибыли за предшествующий календарный год, направленной на осуществление такой деятельности (видов такой деятельности) в текущем календарном году, от размера указанной прибыли (в случае наличия чистой прибыли за предшествующий календарный год) по форме согласно приложению N 6 к Порядку.

Заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в [пунктах 19-22](#) настоящего Административного регламента, могут быть представлены (направлены) в бумажном виде или с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационной сети Интернет в форме электронных документов в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" либо в форме электронных образов документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования с сохранением их реквизитов) любым из следующих способов:

1) непосредственно в Министерство, в том числе с использованием функционала цифровой платформы с механизмом адресного подбора и возможностью дистанционного получения мер поддержки и специальных сервисов субъектами малого и среднего предпринимательства и самозанятыми гражданами после запуска соответствующего функционала в эксплуатацию;

2) через организации, образующие инфраструктуру поддержки малого или среднего предпринимательства (далее - организации инфраструктуры);

3) иным способом, позволяющим передать их в электронном виде или на бумажном носителе и позволяющим определить дату их представления в Министерство.

Заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в [пунктах 19-22](#) настоящего Административного регламента предоставляются в Министерство Заявителем (его представителем) в часы приема заявителей в помещении приемной Министерства.

Заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в [пунктах 19-22](#) настоящего

---

Административного регламента предоставляются Заявителем (его представителем) через организации инфраструктуры, в часы приема заявителей в организации.

Документы, поданные через организации инфраструктуры, передаются в Министерство в течение 1 рабочего дня с момента их регистрации в организации.

В случае непредставления документов, указанных в [подпунктах 3 и 6 пункта 19](#) настоящего Административного регламента, Министерство вправе самостоятельно запросить соответствующие сведения в иных органах государственной власти и (или) организациях, которые ими обладают, в электронном виде с использованием единой системы межведомственного информационного взаимодействия в порядке, установленном Федеральным законом N 210-ФЗ.

Министерство при рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в [пунктах 19-22](#) настоящего Административного регламента, осуществляют проверку полноты сведений, содержащихся в представленных документах.

Министерство при рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в [пунктах 19-22](#) настоящего Административного регламента, вправе осуществлять проверку достоверности сведений путем их сопоставления с информацией, полученной от соответствующих федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления (в том числе с использованием единой системы межведомственного информационного взаимодействия, а также официальных сайтов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет), организаций и индивидуальных предпринимателей, которые обладают такими сведениями.

Заявитель обращается в Министерство или организации инфраструктуры на добровольной основе.

24. Представление документов через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а также в электронной форме не предусмотрено.

25. Общие требования к оформлению документов, представляемых на бумажном носителе:

1) документы должны быть скреплены печатями, иметь надлежащие подписи заявителя или определенных законодательством должностных лиц;

2) тексты документов должны быть читаемые, наименования юридических лиц указываются без сокращений, с указанием мест их нахождения;

3) в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

4) документы не должны быть исполнены карандашом;

5) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

б) документы должны быть на русском языке либо иметь официальный перевод на русский язык.

Электронные образы бумажных документов оформляются в виде файлов в формате PDF. Электронный образ документа должен обеспечить визуальную идентичность его бумажному оригиналу в масштабе 1:1. Качество представленных электронных образов документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты. Если бумажный документ состоит из двух или более листов, электронный образ такого бумажного документа формируется в виде одного файла.

**Исчерпывающий перечень документов,  
необходимых для предоставления государственной  
услуги, которые находятся в распоряжении других  
государственных органов, органов местного самоуправления  
и иных органов, участвующих в предоставлении  
государственных услуг, и которые заявитель  
вправе представить**

26. В случае непредставления документов, указанных в **подпунктах 3 и 6 пункта 19** настоящего Административного регламента, Министерство вправе самостоятельно запросить соответствующие сведения в иных органах государственной власти и (или) организациях, которые ими обладают, в электронном виде с использованием единой системы межведомственного информационного взаимодействия в порядке, установленном Федеральным законом N 210-ФЗ.

**Запрет требовать от заявителя  
представления документов, информации  
или осуществления действий**

27. Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Карелия и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

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

28. Оснований для отказа Министерством заявителю в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не имеется.

---

### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления, отказа в предоставлении государственной услуги**

29. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

30. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) некомплектность представленных заявителем документов, указанных в соответствующих положениях [пунктах 19-22](#) настоящего Административного регламента (за исключением, документов, указанных в [подпунктах 3 и 6 пункта 19](#) Административного регламента), и (или) недостоверность содержащихся в них. сведений, и (или) электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа или распознать его реквизиты;

2) установленное в ходе рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в [пунктах 19-22](#) настоящего Административного регламента, а также сведений и информации, полученных Министерством в соответствии с абзацами пятым-седьмым [пункта 9](#) Порядка, несоответствие заявителя условиям признания социальным предприятием, предусмотренным частями 1, 2 и (или) 4 [статьи 24.1](#) Федерального закона N 209-ФЗ, в том числе отсутствие сведений о заявителе в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;

3) нарушение срока подачи документов, установленного [пунктом 43](#) настоящего Административного регламента.

Субъект малого или среднего предпринимательства вправе повторно обратиться в Министерство (организации инфраструктуры поддержки) с заявлением в случае принятия Министерством решения об отказе в его признании социальным предприятием.

### **Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

31. Получение иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации и Республики Карелия не предусмотрено.

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

32. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

---

**Максимальный срок ожидания в очереди  
при подаче запроса о предоставлении государственной  
услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей  
в предоставлении государственной услуги, и при получении  
результата предоставления таких услуг**

33. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги в Министерство - 15 минут.

34. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги - 15 минут.

**Срок и порядок регистрации заявления  
заявителя о предоставлении государственной услуги  
и услуги, предоставляемой организацией, участвующей  
в предоставлении государственной услуги,  
в том числе в электронной форме**

35. Прием и регистрация заявления при личном обращении осуществляется в часы приема заявителей в помещении приемной Министерства с 9-00 до 17-15 с понедельника по четверг и с 9-00 до 17-00 в пятницу (за исключением времени обеденного перерыва с 13-00 до 14-00).

Заявление заявителя о предоставлении государственной услуги регистрируется в день его поступления в Министерство в государственной информационной системе "Единая система электронного документооборота и делопроизводства "Дело" (далее - ГИС "Дело") сотрудниками государственного казенного учреждения Республики Карелия "Центр организации закупок Республики Карелия и мониторинга в сфере экономики", ответственными за регистрацию входящей корреспонденции в Министерстве.

Предоставление заявителем заявления и документов через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а также в электронной форме не предусмотрено.

**Требования к помещениям, в которых  
предоставляется государственная услуга, к залу  
ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении  
государственной услуги, информационным стендам с образцами  
их заполнения и перечнем документов, необходимых  
для предоставления каждой государственной услуги, размещению  
и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной  
информации о порядке предоставления такой услуги,  
в том числе к обеспечению доступности для инвалидов  
указанных объектов в соответствии с законодательством  
Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

36. Предоставление государственных услуг осуществляется в помещениях Министерства.

---

37. Для заявителей обеспечен свободный доступ в помещение приема и выдачи документов.

38. На здании рядом с входом размещена вывеска с указанием полного наименования Министерства.

39. Помещение приема и выдачи документов обеспечено средствами пожаротушения и системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций, а также санитарно-гигиеническими комнатами.

40. Для заявителя, находящегося на приеме, предусмотрено место для раскладки документов (стол), обеспеченное информационной таблицей с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии) государственного гражданского служащего, осуществляющего прием.

41. Рабочие места должностных лиц Министерства оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством, копировальной техникой, средствами телефонной связи.

42. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, прилегающей к зданию, в котором расположено помещение, где предоставляется государственная услуга, а также возможность входа в него и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктур;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в помещения, в которых предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и

---

---

нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить помещения с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

### **Показатели доступности и качества государственной услуги, исполнительного органа Республики Карелия, предоставляющего государственную услугу**

43. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

наличие полной и понятной информации о месте, порядке и сроках предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства, на Едином портале и Региональном портале;

наличие необходимого и достаточного количества помещений, в которых осуществляются прием документов от заявителей (их представителей) и выдача результата предоставления государственной услуги заявителю (его представителю).

44. Показатели качества предоставления государственной услуги характеризуются:

отсутствием очередей (более 5 человек) при приеме документов от заявителей (их представителей) и выдаче результата предоставления государственной услуги заявителю (его представителю);

отсутствием жалоб на действия (бездействие) сотрудников Министерства, на некорректное, невнимательное отношение к заявителям (их представителям);

соотношением количества жалоб от заявителей о нарушениях порядка предоставления государственной услуги к общему числу поданных заявлений о предоставлении государственной услуги за отчетный период;

количеством взаимодействий заявителя (его представителя) с должностными лицами при предоставлении государственной услуги (не более двух);

количеством судебных исков по обжалованию принимаемых Министерством решений при предоставлении государственной услуги;

удобство в доступности получения заявителями информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных

---

технологий.

45. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу, а также в электронной форме не предусмотрено. Предоставление заявителю информации о ходе предоставления государственной услуги и сведений о ходе ее предоставления осуществляется ответственным сотрудником Отдела при личном посещении Министерства заявителем, по телефону или электронной почте.

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

46. Предоставление государственной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

- 1) прием заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) подготовка и направление межведомственных запросов, получение необходимой информации;
- 3) проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, передача на рассмотрение комиссии по вопросам признания субъектов малого и среднего предпринимательства социальными предприятиями (далее - Комиссия);
- 4) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов на Комиссии;
- 5) принятие решения о предоставлении государственной услуги;
- 6) уведомление заявителя о принятом решении.

#### **Прием заявления и прилагаемых к нему документов**

47. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

Заявление и прилагаемые документы, подаются в Министерство ежегодно в срок до 1 июня текущего календарного года по данным за предыдущий календарный год для внесения сведений о таких социальных предприятиях в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства 10 июля текущего года.

Также заявление и прилагаемые документы могут подаваться заявителями по данным за предыдущий календарный год со 2 июня по 31 декабря текущего календарного года для внесения сведений о таких социальных предприятиях в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства 10-го числа месяца, следующего за месяцем принятия Министерством решения о признании субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием.



---

Подтверждением обращения заявителя в Министерство о предоставлении ему государственной услуги является штамп Министерства на копии заявления, представленного на бумажном носителе, с присвоением регистрационного номера.

48. Специалист, ответственный за прием документов, устанавливает предмет обращения, регистрирует заявление в ГИС "Дело" (с присвоением заявлению регистрационного номера, указанием даты получения заявления).

49. После регистрации заявления заявителя специалист, ответственный за прием документов, направляет заявление и документы, представленные заявителем, Министру экономического развития Республики Карелия (далее - Министр) либо лицу его замещающему для дальнейшего направления в Отдел.  
(в ред. Приказа Минэкономразвития РК от 25.08.2023 N 755)

50. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, передача заявления и прилагаемых к нему документов руководителю Отдела.

Максимальный срок выполнения действий по приему, регистрации заявления и прилагаемых к нему документов и передачи их руководителю Отдела составляет 1 рабочий день.

### **Подготовка и направление межведомственных запросов, получение необходимой информации**

51. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за рассмотрение заявления и прилагаемых документов, заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с [пунктами 18-22](#) Административного регламента.

Специалист Министерства, ответственный за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, в течение 3-х рабочих дней с момента регистрации заявления и документов посредством межведомственного информационного взаимодействия подготавливает и направляет запросы о предоставлении необходимых документов и (или) информации:

- в Федеральную налоговую службу Российской Федерации о подтверждении сведений представленных в заявлении и документах заявителя за год, предшествующий году подачи заявки в котором поданы заявление и документы, сведений о среднесписочной численности работников за год, предшествующий году, в котором поданы заявление и документы;

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

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

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

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

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

52. Результатом выполнения административной процедуры является получение Министерством запрашиваемых сведений.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по подготовке и направлению межведомственных запросов, получения необходимой информации - не более 10 рабочих дней с момента регистрации заявления и документов.

**Проверка полноты и достоверности сведений,  
содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему  
документах и передача на рассмотрение на комиссии  
по вопросам признания субъектов малого и среднего  
предпринимательства социальными предприятиями**

53. Основанием, для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов на рассмотрение специалисту, ответственному за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

54. Специалист Министерства, ответственный за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов:

1) проверяет представленные заявителем (его представителем) заявление и прилагаемые к нему документы на комплектность в соответствии с требованиями, указанными в пункте 3 Порядка, а также полноту и достоверность содержащихся в них сведений;

2) проверяет соответствие заявителя условиям признания социальным предприятием, предусмотренным частями 1, 2 и 4 статьи 24.1 Федерального закона N 209-ФЗ, а также получает из электронных сервисов уполномоченных органов государственной власти, размещенных на официальных сайтах в сети Интернет, следующие сведения:

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

---

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

3) прикладывает к документам заявителя сведения, полученные из электронных сервисов уполномоченных органов государственной власти;

4) проверяет соблюдение заявителем (его представителем) срока подачи заявления и прилагаемых к нему документов, установленного [пунктом 43](#) Административного регламента;

5) передает пакет документов на рассмотрение Комиссии.

Результатом выполнения административной процедуры является подтверждение соответствия заявителя условиям признания социальным предприятием.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по проверке полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах и передаче на рассмотрение Комиссии - не более 17 рабочих дней с момента регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в Министерстве или через организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

### **Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов на Комиссии по вопросам признания субъектов малого и среднего предпринимательства социальными предприятиями**

55. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подтверждение соответствия заявителя условиям признания социальным предприятием.

56. В целях рассмотрения заявлений и прилагаемых к нему документов Министерство создает комиссию по вопросам признания субъектов малого и среднего предпринимательства социальными предприятиями (далее - Комиссия).

Состав Комиссии и положение о Комиссии утверждаются приказом Министерства.

Специалист Министерства, ответственный за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, организует проведение заседания Комиссии на котором рассматривается вопрос о признании (об отказе в признании) заявителя социальным предприятием.

57. На заседании Комиссии рассматриваются представленные заявителем заявление и прилагаемые к нему документы.

58. Результатом административной процедуры по рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов является принятие Комиссией одного из следующих решений:

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

Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывается

---

---

присутствующими на заседании членами Комиссии. Протокол заседания Комиссии должен быть оформлен в срок не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов на Комиссии - не более 22 рабочих дней с момента регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в Министерстве или через организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

### **Принятие решения о признании социальным предприятием**

59. Основанием для начала административной процедуры является протокол Комиссии, содержащий рекомендации Комиссии о признании заявителя социальным предприятием или об отказе в признании заявителя социальным предприятием.

60. Специалист Министерства, ответственный за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, в срок не более 5-ти рабочих дней с момента подписания протокола заседания Комиссии готовит проект распоряжения Министерства о признании заявителя социальным предприятием либо об отказе в признании заявителя социальным предприятием и представляет его вместе с поступившими от заявителя заявлением и прилагаемыми к нему документами, протоколом заседания комиссии на рассмотрение и подписание Министру.

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры по принятию решения о признании социальным предприятием - не более 27 рабочих дней с момента регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в Министерстве.

### **Уведомление заявителя о принятом решении**

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

63. Специалистом Министерства, ответственным за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, по указанным в заявлении почтовому адресу (заказным письмом) или адресу электронной почты направляется уведомление о принятом решении в течение 2-х рабочих дней с момента принятия такого решения.

64. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю уведомления о признании субъекта малого и среднего предпринимательства социальным предприятием или об отказе в признании субъекта малого и среднего предпринимательства (с указанием причин).

Максимальный срок выполнения административной процедуры - не позднее 2-х рабочих дней с момента принятия решения о признании субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием или об отказе в признании субъекта малого или

---

---

среднего предпринимательства социальным предприятием.

### **Порядок исправления опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

65. В случае если в выданной в результате предоставления государственной услуги документации допущены опечатки и (или) ошибки, то заявитель вправе представить в Министерство непосредственно, направить посредством почтовой связи, по электронной почте подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) письмо о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и (или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

Допускается направление по электронной почте сканированного образа подписанного заявителем письма, заверенного печатью заявителя (при наличии печати).

66. Рассмотрение письма должностным сотрудником Отдела, исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документации, оформление результата предоставления государственной услуги и передача в структурное подразделение Министерства, ответственное за работу с заявителями, для выдачи и направления заявителю результата предоставления государственной услуги в установленном порядке осуществляются в течение 5 рабочих дней со дня регистрации письма, указанного в [пункте 62](#) настоящего Административного регламента.

### **IV. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Министерства, Министра или лица, его замещающего, а также должностных лиц Министерства Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование осуществленных действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги**

67. Заявитель имеет право на обжалование действий и (или) бездействия Министерства, должностных лиц Министерства либо государственных гражданских служащих Министерства в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой в Министерство, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;
  - 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
  - 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных для предоставления государственной услуги;
  - 4) отказ в приеме документов у заявителя;
-

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;

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

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

**Органы государственной власти,  
организации и уполномоченные на рассмотрение  
жалобы лица, которым может быть направлена жалоба  
заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

68. Жалоба на решения и действий (бездействий) должностного лица Министерства подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Министерство.

69. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

70. Жалоба на решения и действий (бездействий) может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, с использованием Официального сайта, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

**Способы информирования заявителей  
о порядке подачи и рассмотрения жалобы,  
в том числе с использованием Единого портала  
государственных и муниципальных услуг**

71. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, порядке обжалования решений и действий (бездействий) должностного лица Министерства, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на Официальном сайте, Едином портале, на Региональном портале.

Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностного лица Министерства осуществляется должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб или сотрудниками Отдела, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

**Перечень нормативных правовых актов,  
регулирующих порядок досудебного (внесудебного)  
обжалования решений и действий (бездействия) органа,**

---

## **предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц**

72. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействий) и (или) решений, принятых (осуществленных) Министерством, а также его должностными лицами в ходе предоставления государственной услуги, регулируются:

постановлением Правительства Республики Карелия от 6 декабря 2012 года N 371-П "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Карелия и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Карелия, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия, его работников".

### **V. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

#### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением со стороны должностного лица Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием решений**

73. Текущий контроль за соблюдением и исполнением со стороны должностного лица Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием решений осуществляется на постоянной основе, является всесторонним и объективным.

#### **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**

74. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги проводятся в соответствии с утвержденным планом деятельности Министерства.

75. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, осуществляются на основании получения информации о наличии бездействия должностного лица.

#### **Информация об ответственности должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие),**

---

---

**принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления  
государственной услуги**

76. Должностное лицо Министерства несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) им в ходе предоставления государственной услуги.

**Требования к порядку и формам контроля  
за предоставлением государственной услуги,  
в том числе со стороны граждан,  
их объединений и организаций**

77. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц Министерства, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

---