



ПРИКАЗ

29.08.2022

г. Казань

БОЕРЫК

№ 326

О внесении изменения в
Административный регламент
предоставления государственной
услуги по заключению договора о
реализации инвестиционного проекта,
утвержденный приказом Министерства
экономики Республики Татарстан
от 29.06.2016 № 211

Приказываю:

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги по заключению договора о реализации инвестиционного проекта, утвержденный приказом Министерства экономики Республики Татарстан от 29.06.2016 № 211 (с изменениями, внесенными приказами Министерства экономики Республики Татарстан от 10.05.2018 № 206, от 22.04.2020 № 199, от 11.04.2021 № 4), изменение, изложив его в новой редакции (прилагается).
2. Отделу по работе с общественностью и средствами массовой информации обеспечить размещение настоящего приказа на сайте Министерства экономики Республики Татарстан.
3. Отделу инвестиционной политики и экономического анализа проектов представить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Татарстан в установленном порядке.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Д.Р.Шакирова.

Заместитель Премьер-министра
Республики Татарстан - министр

М.Р.Шагиахметов

Утвержден приказом
Министерства экономики
Республики Татарстан
от 29.06.2016 № 211
(в редакции приказа
Министерства экономики
Республики Татарстан
от 19.08.2018 № 326)

Административный регламент
предоставления государственной услуги по заключению договора о реализации
инвестиционного проекта

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по заключению договора о реализации инвестиционного проекта (далее – государственная услуга).

1.2. Заявители: юридические лица, в том числе иностранные (далее – организации, заявитель).

1.3. При предоставлении государственной услуги профилирование (предоставлении заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу) не проводится.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1 Наименование государственной услуги.

Заключение договора о реализации инвестиционного проекта.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Министерство экономики Республики Татарстан (далее – Министерство) - в части рассмотрения заявки на получение государственной поддержки инвестиционного проекта, подготовки проекта распоряжения Кабинета Министров Республики Татарстан о заключении договора о реализации инвестиционного проекта (далее – проект распоряжения КМ РТ);

Министерство финансов Республики Татарстан – в части рассмотрения пакета документов организации и согласования проекта распоряжения КМ РТ.

Кабинет Министров Республики Татарстан (далее – КМ РТ) – в части принятия решения по вопросу предоставления государственной поддержки.

Государственная услуга через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) не предоставляется.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Договор о реализации инвестиционного проекта (далее – договор, инвестиционный проект).

Уведомление об отказе в заключении договора с указанием причин отказа (далее - уведомление об отказе).

Заявитель получает договор при личном посещении Министерства.

Уведомление об отказе выдается (направляется) заявителю в соответствии с выбранным им способом получения:

в письменной форме лично заявителю или почтовым отправлением;

в форме электронного документа по адресу электронной почты и (или) в личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) (далее - Республиканский портал).

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявки и документов в Министерстве.

Срок рассмотрения пакета документов организации и согласования проекта распоряжения КМ РТ в Министерстве финансов Республики Татарстан осуществляется в сроки, установленные пунктом 14 Положения о порядке предоставления государственной поддержки организациям, реализующим инвестиционные проекты в Республике Татарстан, утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 07.05.1999 № 284 (далее - Положение) (срок рассмотрения проекта распоряжения КМ РТ в Министерстве финансов Республики Татарстан не входит в срок предоставления государственной услуги).

Срок принятия КМ РТ решения по вопросу предоставления государственной поддержки осуществляется в сроки, предусмотренные Регламентом Кабинета Министров Республики Татарстан - Правительства Республики Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 05.12.2005 № 563 «Об утверждении Регламента Кабинета Министров Республики Татарстан - Правительства Республики Татарстан и Положения об Аппарате Кабинета Министров Республики Татарстан - Правительства Республики Татарстан» (срок принятия КМ РТ решения не входит в срок предоставления государственной услуги).

Выдача договора о реализации инвестиционного проекта, являющегося результатом государственной услуги, осуществляется в день прибытия заявителя, либо направляется по почте в день оформления и регистрации результата предоставления государственной услуги.

Направление уведомления об отказе, способом указанным заявителем, в том числе в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления государственной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>) (далее - Единый портал), Республиканском портале размещены:

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление

государственной услуги;

сведения об органах (учреждениях) и должностных лицах, ответственных за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги; информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель представляет самостоятельно:

1. Заявка на получение государственной поддержки инвестиционного проекта (далее – заявка) (приложение №1 к настоящему Регламенту).

2. Бизнес-план инвестиционного проекта по форме согласно приложению 3 к Положению.

3. Положительное заключение органа исполнительной власти отраслевой компетенции (далее - отраслевое министерство) по инвестиционному проекту на предмет его соответствия целевым ориентирам развития отрасли, изложенным в соответствующих целевых программах.

4. Положительное заключение государственной экологической экспертизы.

5. Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий (для инвестиционных проектов, предусматривающих капитальное строительство);

6. Бухгалтерские балансы и отчеты о финансовых результатах за последние два финансовых года и на последнюю отчетную дату с отметкой налогового органа об их принятии;

7. Аудиторское заключение бухгалтерской отчетности организации за предыдущий и текущий годы.

8. Справка об отсутствии просроченной задолженности по ранее предоставленным из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации средствам, выданным на возвратной основе (представляется в произвольной форме за подписью главного бухгалтера и руководителя организации, реализующего инвестиционный проект).

9. Справка о наличии собственных средств в период с начала года и до срока подачи заявки на предоставление государственной поддержки (подтверждается данными бухгалтерских балансов за истекшие кварталы текущего года).

10. Справка об отсутствии неурегулированных обязательств по ранее предоставленным государственным и муниципальным гарантиям (представляется в произвольной форме за подписью главного бухгалтера и руководителя организации, реализующего инвестиционный проект).

11. Справка об отсутствии задолженности по выплате заработной платы работникам и наличие средней заработной платы работников не ниже уровня среднеотраслевой заработной платы по Республике Татарстан и минимальной заработной платы работников не ниже установленного минимального потребительского бюджета в Республике Татарстан (представляется в

произвольной форме за подписью главного бухгалтера и руководителя организации, реализующего инвестиционный проект).

12. Расчет по видам и сумме выпадающих налогов, а также по годам реализации проекта с распределением по кварталам, подписанный руководителем организации и главным бухгалтером.

13. Договор, подписанный руководителем организации (приложение № 4 к настоящему Регламенту).

14. Перечень имущества, вновь создаваемого (приобретаемого) для реализации инвестиционного проекта, подписанный руководителем и главным бухгалтером организации.

15. Расчет дополнительных налоговых поступлений в консолидированный бюджет Республики Татарстан от реализации проекта, подписанный руководителем и главным бухгалтером организации.

16. Справка о всех формах государственной поддержки, предоставленных организации на дату подачи заявки.

17. Учредительные документы организации.

18. Документы, подтверждающие наличие обеспечения исполнения получателем гарантии обязательств по удовлетворению регрессного требования к нему в связи с исполнением гарантии.

Документы на бумажном носителе представляются в двух экземплярах, договор в пяти экземплярах.

Бланк заявки для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в Министерство. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте Министерства.

Заявка и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

лично (лицом, действующим от имени заявителя, на основании доверенности);

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

через Республиканский портал.

Заявка, при направлении посредством Республиканского портала, подписывается простой электронной подписью заявителя.

В случае если заявитель выступает в качестве законного представителя либо лица, уполномоченного заявителем, заявителю необходимо приложить к заявке документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

При личном обращении предъявляется также документ, удостоверяющий личность представителя.

При направлении заявки посредством Республиканского портала заявитель в день подачи заявки получает в личном кабинете Республиканского портала подтверждение, что заявка принята, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявки.

Заявка и прилагаемые к нему документы заявитель направляет в форме электронных документов (пакета электронных документов) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

Идентификация и аутентификация заявителя осуществляются с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации).

При подаче заявки посредством Республиканского портала заявитель представляет документы в электронной форме, подписанные электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ) лицами, уполномоченными на создание и подписание таких документов.

Для получения простой электронной подписи заявителю необходимо пройти процедуру регистрации (аутентификации) в Единой системе идентификации и аутентификации, а также подтвердить учетную запись.

Электронные документы, прилагаемые к заявке, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf, sig размером не более 50 Мбайт.

Качество предоставляемых электронных документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

2.6.2. Документы, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

- сведения об отсутствии просроченной задолженности по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- сведения об исполнении организацией обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов;

- сведения о государственной регистрации организации;

- сведения о постановке на учет российской организации.

Документы предоставляются в рамках межведомственного взаимодействия Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан.

Заявитель вправе самостоятельно предоставить вышеуказанные документы.

Непредоставление заявителем вышеуказанных документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

Основания для отказа в приеме документов:

- подача неполного комплекта документов, которые в соответствии с подпунктом 2.6.1 настоящего Регламента должны предоставляться заявителем самостоятельно;

- представление документов в ненадлежащий орган;

- представление документов, содержащих недостоверные и (или) противоречивые сведения, неоговоренные исправления;

- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Запрещается отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, Республиканском портале, на официальном сайте Министерства.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

несоответствие представленного инвестиционного проекта основным задачам, определенным в Инвестиционном меморандуме Республики Татарстан;

нецелесообразность предусмотренных бизнес-планом мероприятий, незначительная эффективность для экономики Республики Татарстан;

несоответствие технико-экономических расчетов действующим методическим документам.

Запрещается отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявка о предоставлении государственной услуги подана в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, Республиканском портале, на официальном сайте Министерства.

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

Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

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

Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Заявка регистрируется в день ее поступления.

Заявка, поступившая в электронной форме на Республиканский портал, регистрируется в день ее поступления.

Заявка, поступившая в электронной форме в выходной (праздничный) день, в нерабочее время, регистрируется на следующий рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, системой кондиционирования воздуха, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.

Присутственное место оборудовано электронным информационным киоском (инфомат), подключенным к Государственной интегрированной системе телекоммуникаций Республики Татарстан.

Осуществляются меры по обеспечению инвалидам, в том числе использующим кресла-коляски и собак-проводников, условий доступности здания, помещений и услуг, включая:

условия для беспрепятственного доступа к зданию и помещениям, а также предоставляемым в них услугам;

возможность самостоятельного передвижения по территории Министерства, входа и выхода в здание и помещения Министерства, 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 в здании и помещениях;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, помещениям и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск в здание и помещения собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

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

Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, применяются к объектам, введенным в эксплуатацию, прошедшим капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию после 1 июля 2016 года.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

соблюдение срока получения результата государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Регламента, совершенные государственными служащими.

Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность помещений Министерства в зоне доступности к общественному транспорту;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети «Интернет», на официальном сайте Министерства;

возможность подачи заявления в электронном виде;

оказание помощи инвалидам сотрудниками Министерства в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

возможность получения заявителем результатов предоставления услуги в электронном виде через личный кабинет на Республиканском портале при подаче заявления и документов в форме электронных документов через Республиканский портал.

Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем в Министерстве и личном кабинете на Республиканском портале.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе:

учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме;

о предоставлении сведений о государственной услуге на государственных языках Республики Татарстан.

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

Государственная услуга предоставляется на русском языке.

Предоставление государственной услуги, включая подачу заявки на предоставление государственной услуги, через МФЦ, в удаленных рабочих местах МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенную на Республиканском портале;

б) подать заявление о предоставлении государственной услуги, иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), с использованием Республиканского портала;

в) получить сведения о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги, поданного в электронной форме;

г) осуществить оценку качества предоставления государственной услуги;

д) получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих посредством Республиканского портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными служащими.

Формирование заявки осуществляется посредством заполнения электронной формы заявки на Республиканском портале без необходимости дополнительной подачи ходатайства в какой-либо иной форме.

Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на государственных языках Республики Татарстан.

По письменному обращению специалист отдела инвестиционной политики и экономического анализа проектов (далее – Отдел), ответственный за предоставление государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю порядок предоставления государственной услуги и в течение срока, установленного законодательством, направляет ответ заявителю. Ответы даются на языке обращения. В случае невозможности дать ответ на языке обращения используются государственные языки Республики Татарстан.

2.15. При предоставлении государственной услуги используется федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие процедуры:

1) консультирование заявителя;

2) принятие и регистрация заявки, полученной из Республиканского портала, при письменном обращении в Министерство;

3) формирование и направление межведомственных запросов в орган, участвующий в предоставлении государственной услуги;

4) проверка полноты и достоверности указанных в заявке и прилагаемых к нему документах сведений;

5) подготовка и утверждение заключения на бизнес-план инвестиционного проекта;

6) подготовка проекта распоряжения Кабинета Министров Республики Татарстан о заключении договора или уведомления об отказе в заключении договора с указанием причин отказа;

7) согласование проекта распоряжения КМ РТ с Министерством финансов Республики Татарстан;

8) направление проекта распоряжения КМ РТ в Кабинет Министров Республики Татарстан;

9) заключение договора и выдача заявителю результата государственной услуги;

10) исправление технических ошибок в документе, являющемся результатом государственной услуги.

3.2. Консультирование заявителя.

3.2.1. Заявитель обращается лично, по телефону и (или) посредством почты, в том числе электронной, в Министерство для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

Специалист Отдела осуществляет консультирование заявителя, в том числе по составу, форме и содержанию документации, необходимой для получения государственной услуги.

Подача запроса, инициирующего предоставление государственной услуги, не требует оказания помощи заявителю в части оформления документов.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

Результат процедур: консультация, замечания по составу, форме и содержанию представленной документации.

3.3. Принятие и регистрация заявки, полученной из Республиканского портала, при письменном обращении в Министерство.

3.3.1. Заявитель лично, через доверенное лицо, в электронном виде, на бумажном носителе либо по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении подает заявку в отдел делопроизводства Министерства и представляет документы в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Регламента.

3.3.2. При направлении документов в электронной форме через Республиканский портал, за исключением договора, прилагаются сканированные копии запрашиваемых документов.

В случае подачи заявки в электронной форме через Республиканский портал заявитель выполняет следующие действия:

выполняет авторизацию на Республиканском портале;

заполняет на Республиканском портале форму электронного заявления, включающую сведения, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги;

прикрепляет документы в электронной форме к форме электронного заявления (при необходимости);

подтверждает факт ознакомления и согласия с условиями и порядком предоставления государственной услуги в электронной форме (устанавливает соответствующую отметку о согласии в форме электронного заявления);

подтверждает достоверность сообщенных сведений (устанавливает

соответствующую отметку в форме электронного заявления);

отправляет заполненное электронное заявление (нажимает соответствующую кнопку в форме электронного заявления);

электронное заявление подписывается простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

получает уведомление об отправке электронного заявления.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом Регламента, осуществляются: в день обращения заявителя в случае подачи заявления в Министерство, через Республиканский портал.

Результат процедур: заявление, направленное в Министерство.

3.3.2.1 Специалист Отдела обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявки на Республиканский портал, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявки;

б) регистрацию заявки и направление заявителю уведомления о регистрации заявки либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Электронное сообщение о поступлении заявки и уведомление о регистрации заявки отражается в статусе рассмотрения заявки в личном Республиканского портала автоматически.

3.3.2.2. Специалист Отдела проверяет наличие электронных заявок, поступивших с Республиканского портала, с периодом не реже 2 раз в день рассматривает поступившие заявки и приложенные образы документов (документы).

Присвоение заявке номера в соответствии с номенклатурой дел и статуса «Проверка документов», отражается в личном кабинете Республиканского портала автоматически.

Специалист Отдела после поступления документов на рассмотрение:

изучает поступившие электронные дела, в том числе приложенные заявителем документы в электронной форме и электронные образы документов;

проверяет комплектность, читаемость электронных образов документов;

проверяет соблюдение условий действительности электронной подписи, посредством обращения к Республиканскому portalу (в случае, если заявителем представлены электронные образы документов, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью).

Специалист Отдела при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента, подготавливает проект решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение условий ее действительности,

проект решения об отказе должен содержать пункты статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для его принятия.

Проект решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием причин отказа (в случае, если основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, связаны с нарушением установленных требований к таким документам, основания для отказа в приеме документов должны содержать информацию о наименовании документов (информации, сведений), которые не представлены, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, оформлены с нарушением установленных требований), направляется на согласование в установленном порядке посредством системы электронного документооборота.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента, специалист отдела делопроизводства в течение одного рабочего дня со дня поступления заявки направляет заявителю указанным в заявлении способом уведомление о поступлении заявки, содержащее входящий регистрационный номер заявки, дату получения заявки, перечень наименований файлов, представленных к нему документов, дату получения результата государственной услуги.

Исполнение процедур, указанных в пункте 3.3.3 настоящего Регламента, при наличии технической возможности осуществляется в автоматическом режиме с использованием автоматизированной информационной системы, предназначенной для оказания государственных и муниципальных услуг.

3.3.3. Рассмотрение комплекта документов, поступивших непосредственно от заявителя в Министерство в документальной форме:

3.3.3.1. Специалист отдела делопроизводства Министерства осуществляет:

- прием заявки и приложенных документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента;

- проверку при участии специалиста Отдела заявки и документов на наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента;

- в случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента, регистрирует заявку и приложенные документы и направляет на рассмотрение в Отдел;

- в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента, возвращает заявление и документы заявителю без регистрации с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов, подготовленным специалистом Отдела.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня с момента поступления заявки.

Результат процедур: принятые, зарегистрированные и направленные на рассмотрение в Отдел заявка и документы или возвращенные заявителю документы.

3.3.3.2. Специалист Отдела осуществляет:

- оформление дела заявителя (комплектация документов в отдельную папку).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: оформление дела заявителя.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в орган, участвующий в предоставлении государственной услуги.

3.4.1. Специалист Отдела направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия в Управление Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан запросы о представлении:

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;
- справки об отсутствии просроченной задолженности по обязательным платежам в бюджеты всех уровней;
- свидетельство о государственной регистрации организации;
- свидетельство о постановке на налоговый учет организации.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день поступления заявки в Отдел.

Результат процедур: запросы о представлении сведений.

3.4.2. Специалисты поставщиков данных на основании запросов, поступивших через систему межведомственного электронного взаимодействия, предоставляют запрашиваемые документы (сведения) в установленный законодательством срок.

Результат процедур: документы (сведения) либо уведомление об отказе в предоставлении запрашиваемых сведений, направленные в Министерство.

3.4.3. Специалист Отдела с учетом поступивших сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия и представленных заявителем документов в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Регламента:

- проводит экспертизу бизнес-плана инвестиционного проекта на соответствие требованиям Положения;

- подготавливает проект положительного заключения на бизнес-план инвестиционного проекта (далее – проект заключения) (приложение №3 к настоящему Регламенту) и проект распоряжения КМ РТ о заключении договора о реализации инвестиционного проекта (далее – распоряжение КМ РТ) (по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Регламенту) или готовит проект уведомления об отказе;

- направляет проект положительного заключения и проект распоряжения КМ РТ или проект уведомления об отказе на согласование начальнику Отдела.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение трех дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: проект положительного заключения и проект распоряжения КМ РТ или проект уведомления об отказе, направленные начальнику Отдела на согласование.

3.5. Проверка полноты и достоверности указанных в заявке и прилагаемых к нему документах сведений.

Начальник Отдела:

проверяет правильность проведенной экспертизы бизнес-плана инвестиционного проекта;

согласовывает проект заключения и проект распоряжения КМ РТ или проект уведомления об отказе;

направляет проект заключения и проект распоряжения КМ РТ или проект уведомления об отказе на согласование заместителю министра экономики Республики Татарстан.

Результат процедуры: проекты, направленные на согласование заместителю министра.

3.5.1. Заместитель министра экономики Республики Татарстан согласовывает подготовленные проекты и направляет на подпись заместителю-Премьер-министра Республики Татарстан - министру экономики Республики Татарстан (далее - министр).

Процедуры, устанавливаемые пунктами 3.3.3.7 - 3.3.3.8 настоящего Регламента, осуществляются в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: проекты, направленные на подпись министру.

3.5.2. Министр утверждает заключение на бизнес-план инвестиционного проекта (в двух экземплярах), согласовывает проект распоряжения КМ РТ или подписывает уведомление об отказе и направляет в Отдел.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: утвержденное заключение на бизнес-план инвестиционного проекта, согласованный проект распоряжения КМ РТ или подписанное уведомление об отказе, направленные в Отдел.

3.6. Согласование проекта распоряжения КМ РТ с Министерством финансов Республики Татарстан.

Специалист Отдела подготавливает комплект документов (копия заключения на бизнес-план инвестиционного проекта, бизнес-план инвестиционного проекта, договор, проект распоряжения КМ РТ с листом согласования) и направляет на согласование в Министерство финансов Республики Татарстан или направляет заявителю уведомление об отказе.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: комплект документов, направленный на согласование в Министерство финансов Республики Татарстан, или уведомление об отказе, направленное заявителю.

3.6.1. Рассмотрение материалов и согласование проекта распоряжения КМ РТ Министерством финансов Республики Татарстан осуществляется в сроки, установленные пунктом 14 Положения и не входит в срок предоставления государственной услуги.

3.6.2. Специалист Отдела после получения из Министерства финансов Республики Татарстан согласованных документов направляет проект распоряжения КМ РТ о заключении договора с приложением заключения

Министерства и листа согласования Министерства финансов Республики Татарстан в Кабинет Министров Республики Татарстан.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента поступления согласованных документов из Министерства финансов Республики Татарстан.

Результат процедуры: проект распоряжения КМ РТ с приложением заключения Министерства и листа согласования Министерства финансов Республики Татарстан, направленный в Кабинет Министров Республики Татарстан.

3.7. Направление проекта распоряжения КМ РТ в Кабинет Министров Республики Татарстан.

Рассмотрение и утверждение Кабинетом Министров Республики Татарстан распоряжения КМ РТ осуществляется в порядке и сроки, установленные Регламентом Кабинета Министров Республики Татарстан и не входят в срок предоставления государственной услуги.

Результат процедуры: распоряжение КМ РТ о заключении договора о реализации инвестиционного проекта.

3.7.1. При вынесении Кабинетом Министров Республики Татарстан отрицательного решения по проекту распоряжения КМ РТ Министерство направляет заявителю уведомление с указанием причин отказа в предоставлении государственной поддержки.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня после поступления отрицательного решения Кабинета Министров Республики Татарстан по проекту распоряжения КМ РТ в Министерство.

Результат процедуры: уведомление об отказе в предоставлении государственной поддержки, направленное заявителю.

3.8. Заключение договора и выдача заявителю результата государственной услуги.

3.8.1. Специалист Отдела после издания распоряжения КМ РТ согласовывает договор с юридическим отделом Министерства и направляет на подпись министру.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня после поступления распоряжения КМ РТ в Министерство.

Результат процедуры: согласованный с юридическим отделом Министерства проект договора.

3.8.2. Министр подписывает договор (в пяти экземплярах) и направляет в Отдел.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: подписанный министром договор.

3.8.3. Специалист Отдела регистрирует договор и выдает один экземпляр договора заявителю (его доверенному лицу).

Один экземпляр договора подшивается в папку с договорами и хранится в Отделе.

Процедура выдачи договора заявителю (его доверенному лицу) осуществляется в день прибытия заявителя.

Остальные экземпляры договора направляются в Министерство финансов Республики Татарстан, Управление Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан и отраслевое министерство в день оформления и регистрации договора.

Результат процедуры: выданный (направленный по почте) договор.

3.9. Исправление технических ошибок.

3.9.1. В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом государственной услуги, заявитель представляет в отдел:

заявление об исправлении технической ошибки (приложение №2 к настоящему Регламенту);

документ, выданный заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка;

документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом государственной услуги, подается заявителем на бумажном носителе либо по почте заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении, либо через Республиканский портал.

3.9.2. Специалист отдела делопроизводства Министерства осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление с приложенными документами и передает их в Отдел.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение специалисту Отдела.

3.9.3. Специалист Отдела рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом государственной услуги, выдает подписанный у министра (заместителя министра) исправленный документ заявителю лично под роспись с изъятием у заявителя оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка, или направляет в адрес заявителя почтовым отправление письмо о возможности получения документа при предоставлении в отдел оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение пяти дней после обнаружения технической ошибки или получения от заинтересованного лица заявления о допущенной ошибке.

Результат процедуры: выданный (направленный) заявителю документ.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется лицом, ответственным за выполнение соответствующей административной процедуры, и заместителем

министра, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур является проведение проверки:

ведения делопроизводства;

соответствия результатов рассмотрения документов требованиям законодательства (настоящего Регламента);

соблюдения сроков и порядка приема документов;

соблюдения сроков и порядка выдачи результатов при предоставлении государственной услуги.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.4. Решение о проведении внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги принимается в следующих случаях:

1) в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений требований Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

2) при обращении заявителей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей должностные лица Министерства, признанные виновными, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее-многофункциональный центр), организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица, государственного гражданского служащего Министерства, участвующего в предоставлении государственной услуги, в Министерство.

Жалобы на решения и действия (бездействия) министра в связи с предоставлением государственной услуги подаются в Кабинет Министров Республики Татарстан.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15¹ Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

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

7) отказ Министерства, должностного лица Министерства, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской

Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальный сайт Министерства (<http://mert.tatarstan.ru>), Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<https://uslugi.tatarstan.ru>), Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня.

Срок рассмотрения жалобы - в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. 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 пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу или государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - организации, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения,

исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.7. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.8. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение №1
к Административному
регламенту предоставления
государственной услуги по
заключению договора о
реализации инвестиционного
проекта

ЗАЯВКА
на получение государственной поддержки
инвестиционного проекта

(наименование инвестиционного проекта)

(наименование организации)

г. _____
(название города, в котором расположена организация)

1. Наименование организации _____
адрес _____ тел., факс _____
код по ОКПО _____ код по ОКОНХ _____
идентификационный номер (ИНН) _____
расчетный счет № _____ в _____
банковский идентификационный код (БИК) _____
2. Наименование инвестиционного проекта: _____

3. Краткое содержание проекта и основные характеристики
продукции _____

4. Головной исполнитель проекта: _____
- 4.1. Соисполнители по Республике Татарстан _____
5. Представляемые документы:
 - 5.1. Бизнес-план инвестиционного проекта, подписанный руководителем
организации и заверенный печатью (да, нет) _____
 - 5.2. Документы (соответствующие сертификаты; патенты; договоры (протоколы
намерений) на приобретение сырья, материалов, комплектующих, оборудования и
поставку продукции проекта; лицензии на разработку и производство
продукции, письма из природоохранных организации и санэпиднадзора) _____

6. Наличие аналогов (по техническому исполнению, назначению), указать преимущества предлагаемой продукции по сравнению с аналогами и обеспечивающие успех проекта _____

7. Характеристики проекта:

7.1. Стоимость проекта в ценах на дату составления: _____

7.2. Начало реализации проекта (год, квартал) _____

7.3. Начало серийного производства (год, квартал) _____

7.4. Срок окупаемости проекта по чистой прибыли с амортизационными отчислениями, лет (месяцев) _____

7.4.1. Срок окупаемости проекта с учетом дисконтирования, лет (месяцев) _____

7.5. Внутренняя норма рентабельности проекта _____

7.6. Чистый дисконтированный доход, млн руб. _____

7.7. Краткое описание состояния проекта на дату подачи заявки _____

8. Инвестиционные затраты, тыс. рублей/валюта (если она необходима)

Годы	Ранее реализованные средства	1-й год	2-й год	3-й год	4-й год	Итого
8.1. Предынвестиционные затраты						
8.2. Подготовка производства						
8.3. Основные средства: оборудование, технологии, здания, сооружения						
8.4. Нематериальные активы						
8.5. Прирост оборотных средств						
Общая сумма инвестиций						

9. Планируемые источники финансирования (тыс. рублей)

Годы	Ранее реализованные средства	20__ год	20__ год	20__ год	20__ год	Итого

9.1. Собственные средства, направляемые на финансирование инвестиционного проекта, всего,						
в том числе:						
9.1.1. Прибыль (фонд накопления) на начало реализации проекта						
9.1.2. Амортизационные отчисления, накопленные на начало реализации инвестиционного проекта						
9.1.3. Средства, внесенные в уставный капитал организации						
9.2. Заемные средства - всего, в том числе:						
9.2.1. Кредиты коммерческих банков (по каждому кредиту в отдельности)						
9.2.2. Иностранные кредиты и займы (по каждому в отдельности)						
9.2.3. Другие заемные средства (расшифровать)						
9.3. Средства государственной поддержки за счет: республиканского бюджета Республики Татарстан федерального бюджета						
Справочно: сумма государственной поддержки						
ИТОГО						

10. Характеристика продукции (тыс. рублей)

Годы	20__ год	20__ год	20__ год	20__ год	Итого
10.1. Цена единицы продукции					
10.2. Объем поставок в натуральных единицах, в том числе:					
в Республике Татарстан					
в Российской Федерации					
на экспорт					
10.3. Объем реализации, в том числе:					
в Республике Татарстан					
в Российской Федерации					
на экспорт					
10.4. Налоговые платежи в:					
федеральный бюджет					
бюджет Республики Татарстан					
местный бюджет					
10.5. Чистая прибыль по инвестиционному проекту					

11. Количество рабочих мест для реализации проекта

Годы	20__	20__	20__	20__
11.1. Количество рабочих мест				
сохраняемое				
вновь создаваемое				

12. Ожидаемые эффекты:

- 12.1. Научно-технический _____
- _____
- 12.2. Экономический _____
- _____
- _____
- 12.3. Социальный _____
- _____

12.4. Экологический

12.5. Бюджетный

Приложение №2
к Административному
регламенту предоставления
государственной услуги по
заключению договора о
реализации инвестиционного
проекта

Рекомендуемая форма

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании государственной услуги

(наименование услуги)

Записано: _____

Правильные сведения: _____

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

Руководитель юридического лица _____

(подпись, печать при наличии)

(ФИО) (последнее – при наличии)

Приложение №3
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по заключению договора о
реализации инвестиционного проекта

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель Премьер-министра
Республики Татарстан -
министр экономики
Республики Татарстан

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заключение № _____ по инвестиционному проекту

1. Сведения об инициаторах проекта:

1.1. Название организации: _____

1.2. Инициатор проекта: _____

1.3. Основные акционеры (участие в акционерном капитале в %): _____

Уставный капитал _____

Доля государства _____

1.4. Реквизиты (адрес, телефон, факс): _____

1.5. Фамилия, имя, отчество руководителя (последнее – при наличии): _____

1.6. Финансовое состояние инициатора проекта: _____

2. На экспертизу представлены следующие документы:

бизнес-план: _____

документы бухгалтерской отчетности организации: _____

подтверждающие документы (сертификаты качества, патенты, договоры на приобретение, производство, поставки, аренды и пр.): _____

другие документы: _____

3. Сведения об организации: _____

3.1. Сфера деятельности и отраслевая принадлежность: _____

3.2. Основные потребители: _____

3.3. Объем реализации: _____

3.4. Среднесписочная численность: _____

4. Характеристики проекта: _____

4.1. Цель проекта: _____

4.2. Соответствие инвестиционного проекта республиканским и федеральным программам и приоритетным направлениям развития экономики Республики Татарстан, определенным Программой социально-экономического развития Республики Татарстан: _____

4.3. Наименование планируемого к выпуску продукта (работ, услуг) и его особенности: _____

4.4. Общая стоимость проекта: _____, в том числе:

- собственные средства _____

- заемные средства _____

- средства государственной поддержки _____

4.5. Направление средств: _____ тыс.руб.

Виды издержек	I год	II год	III год	IV год
Итого				

4.6. Направление средств государственной поддержки: _____

4.7. Форма государственной поддержки: предусматривается получение льгот по налогу на прибыль в размере 4,5% в части, зачисляемой в бюджет Республики Татарстан, и налогу на имущество в размере 2,1 %.

Общая сумма налоговых льгот:

I год _____

II год _____

III год _____

IV год _____

4.8. Налоговые поступления в консолидированный бюджет Республики Татарстан от реализации инвестиционного проекта: _____

I год _____

II год _____

III год _____

IV год _____

4.9. Экономические показатели проекта:

- срок окупаемости проекта _____

- чистый дисконтированный доход _____

- бюджетный эффект _____

- внутренняя норма рентабельности _____

- рентабельность продаж _____

4.10. Обеспечение проекта: _____

4.10.1. Сырьем и материалами: _____

4.10.2. Производственными площадями, оборудованием: _____

4.11. Наличие договоров на приобретение оборудования: _____

4.12. Анализ конкурентов и рынка сбыта: _____

4.13. Наличие договоров на сбыт продукции: _____

4.14. Дополнительные рабочие места: _____

5. Вывод: _____

Заместитель министра экономики

Начальник отдела инвестиционной политики и
экономического анализа проектов

Ведущий советник отдела инвестиционной политики и
экономического анализа проектов

Приложение № 4
к Административному
регламенту предоставления
государственной услуги по
заключению договора о
реализации инвестиционного
проекта

Форма утверждена
постановлением
Кабинета Министров
Республики Татарстан
от 24.07.2006 № 377

ДОГОВОР № _____
О РЕАЛИЗАЦИИ ИНВЕСТИЦИОННОГО ПРОЕКТА

г.Казань

«___» _____ 20__ г.

Министерство экономики Республики Татарстан, именуемое в дальнейшем «Министерство», в лице министра _____, действующего на основании Положения о Министерстве экономики Республики Татарстан, утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 23.07.2007 № 325 «Вопросы Министерства экономики Республики Татарстан», с одной стороны и _____, именуемое в дальнейшем «Субъект инвестиционной деятельности», в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе в дальнейшем именуемые «Стороны», в соответствии с Законом Республики Татарстан «Об инвестиционной деятельности в Республике Татарстан» и распоряжением Кабинета Министров Республики Татарстан от _____ № _____ заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Предметом настоящего Договора являются согласованные действия Сторон, направленные на реализацию инвестиционного проекта «_____» и выполнение обязательств по настоящему Договору.

Начало реализации проекта - _____

Срок окупаемости проекта – _____

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА И ПРАВА СТОРОН

2.1. Министерство и Субъект инвестиционной деятельности обязуются способствовать выполнению настоящего Договора в полном объеме, для чего в случае необходимости будут взаимно информировать друг друга об обстоятельствах,

препятствующих выполнению настоящего Договора, и предпринимать согласованные действия по его выполнению.

2.2. Субъект инвестиционной деятельности обязуется обеспечить:

2.2.1. Раздельное ведение бухгалтерского учета в части отражения хозяйственных операций, направленных на реализацию инвестиционного проекта.

2.2.2. Выполнение плана реализации основных этапов инвестиционного проекта в установленные сроки.

2.2.3. Привлечение на реализацию инвестиционного проекта инвестиций в объеме _____ млн. рублей (_____ миллионов рублей),
в том числе:

2.2.3.1. Собственные средства _____ млн. рублей, или _____% от общей стоимости проекта;

2.2.3.2. Привлеченные средства _____ млн. рублей, или _____% от общей стоимости проекта;

2.2.4. Целевое использование высвобожденных в результате предоставления налоговых льгот денежных средств на реализацию инвестиционного проекта.

2.2.5. Создание в ходе реализации проекта не менее _____ новых рабочих мест.

2.2.6. Исполнение следующих показателей:

объем вложенных инвестиций с начала реализации проекта;

создание новых рабочих мест с начала реализации проекта;

обеспечение средней заработной платы по проекту за отчетный период не ниже

_____;
(среднеотраслевой заработной платы по Республике Татарстан, средней заработной платы по муниципальному образованию Республики Татарстан)

обеспечение темпа роста производительности труда не менее величины темпа роста индекса цен производителей промышленных товаров.

В случае если инвестиционным проектом не предусмотрено создание новых рабочих мест, обязательным условием выполнения Договора является исполнение показателей по объему вложенных инвестиций и обеспечению темпа роста производительности труда не менее величины темпа роста индекса цен производителей промышленных товаров.

Показатели по объему вложенных инвестиций, созданию новых рабочих мест признаются неисполненными при отклонении каждого из них от плановых значений за отчетный период на 25 и более процентов.

Плановые показатели реализации инвестиционного проекта (по данным бизнес-плана) приведены в приложении №5 к настоящему Договору.

2.2.7. Представление в отраслевое министерство и Министерство ежеквартально до 20 числа второго месяца, следующего за отчетным кварталом, отчетной информации:

о выполнении Договора по формам согласно приложениям №1 и №2 к настоящему Договору;

о ходе реализации инвестиционного проекта по форме согласно приложению №3 к настоящему Договору.

2.2.8. Представление в Министерство ежегодно, до 1 мая, программы деятельности Субъекта инвестиционной деятельности по инвестиционному проекту на следующий год, согласованной с отраслевым министерством, согласно приложению №4 к настоящему Договору.

2.2.9. Представление в Министерство экономики Республики Татарстан ежегодно, до 1 марта, перечня имущества вновь созданного (приобретенного) в рамках реализации инвестиционного проекта за истекший налоговый период, согласованного с отраслевым министерством, по форме согласно приложению №6 к настоящему Договору.

2.2.10. Ежегодно уплату в консолидированный бюджет Республики Татарстан совокупной суммы налога на прибыль организаций, налога на доходы физических лиц, налога на имущество организаций, транспортного налога, земельного налога и суммы соответствующих пеней и штрафов (с исключением влияния изменений сумм недоимки по налогам, задолженности по пеням и штрафам и сумм излишне уплаченных или излишне взысканных налогов (пеней, штрафов) в части налога на прибыль организаций и налога на имущество организаций)) в размере не менее среднеарифметического значения сумм фактической уплаты Субъектом инвестиционной деятельности соответствующих налогов (пеней, штрафов) (в сопоставимых условиях в части применения налоговых льгот) за три года, предшествующих отчетному году (либо за иной период, предшествующий отчетному году, но не более двух лет, с учетом момента создания Субъекта инвестиционной деятельности), проиндексированных по итогам каждого года на показатель изменения суммы поступлений налогов в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации в целом по Российской Федерации по соответствующей отрасли, определяемый на основании данных отчета о начислении и поступлении налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации по основным видам экономической деятельности за соответствующий год, представляемого по форме, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов.

2.2.11. Направление в течение 10 рабочих дней со дня заключения настоящего Договора в адрес Министерства финансов Республики Татарстан согласия на предоставление налоговым органом в Министерство финансов Республики Татарстан сведений о суммах начисленных и уплаченных Субъектом инвестиционной деятельности налогах, суммах недоимки по налогам, задолженности по пеням и штрафам и суммах излишне уплаченных или излишне взысканных налогов (пеней, штрафов), суммах полученных налоговых льгот в разрезе льгот, начиная с 1 января четвертого года, предшествующего отчетному году, либо начиная с даты создания Субъекта инвестиционной деятельности, если Субъект инвестиционной деятельности создан позднее.

2.2.12. Ежегодно, до 15 декабря, направление в Министерство финансов Республики Татарстан информации о коде и наименовании основного вида экономической деятельности, осуществляемой Субъектом инвестиционной деятельности за отчетный год и за три года, предшествующих отчетному, в соответствии с формой статистического налогового отчета «Отчет о начислении и поступлении налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации по основным видам экономической деятельности», с обоснованием

выбора кода и наименования основного вида экономической деятельности согласно приказу Федеральной налоговой службы об утверждении форм статистической налоговой отчетности Федеральной налоговой службы на соответствующий год исходя из основного вида экономической деятельности Субъекта инвестиционной деятельности согласно Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности.

2.3. В соответствии с налоговым и бюджетным законодательством Субъекту инвестиционной деятельности представляются следующие налоговые льготы:

Наименование вида налога	Ставка налога, в части зачисляемой в бюджет Республики Татарстан, %	Сумма налоговых льгот, тыс. руб.	Сроки предоставления льгот, год
Налог на имущество			
Итого			
Налог на прибыль			
Итого			
Всего			

Указанные суммы налоговых льгот являются ориентировочными.

Предоставление налоговых льгот осуществляется по итогам налогового периода согласно указанным налоговым ставкам по налогу на имущество организаций и (или) по налогу на прибыль организаций, исходя из фактических показателей деятельности Субъекта инвестиционной деятельности, отраженных в его бухгалтерской и налоговой отчетности, при условии выполнения обязательства по уплате налогов и сборов в соответствии с подпунктом 2.2.10 пункта 2.2 настоящего Договора.

Вновь созданный субъект инвестиционной деятельности вправе применить указанные налоговые ставки по налогу на имущество организаций и (или) по налогу на прибыль организаций без соблюдения условия, установленного подпунктом 2.2.10 пункта 2.2 настоящего Договора, по итогам первого налогового периода по соответствующему налогу.

Министерство финансов Республики Татарстан не позднее 15 марта года, следующего за отчетным, уведомляет Министерство экономики Республики Татарстан о выполнении (невыполнении) Субъектом инвестиционной деятельности

обязательства в соответствии с подпунктом 2.2.10 пункта 2.2 настоящего Договора. Оценка выполнения данного обязательства осуществляется в соответствии с Порядком и методикой оценки соблюдения отдельной категорией налогоплательщиков условия применения налоговой ставки по налогу на имущество организаций и налогу на прибыль организаций, утвержденными постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 15.06.2020 № 495 «Об утверждении Порядка и методики оценки соблюдения отдельной категорией налогоплательщиков условия применения налоговой ставки по налогу на имущество организаций и налогу на прибыль организаций».

Министерство экономики Республики Татарстан ежегодно, до 20 марта, направляет Субъекту инвестиционной деятельности уведомление о выполнении (невыполнении) им обязательства по уплате налогов и сборов в консолидированный бюджет Республики Татарстан в соответствии с подпунктом 2.2.10 пункта 2.2 настоящего Договора.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. Стороны несут ответственность по своим обязательствам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Использование средств государственной поддержки на цели, не предусмотренные настоящим Договором, служит основанием для изъятия предоставленных сумм налоговых льгот и влечет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Разногласия, которые могут возникнуть в ходе реализации настоящего Договора, должны решаться путем переговоров Сторон.

В случае невозможности решить разногласия путем переговоров они подлежат разрешению в порядке, установленном действующим законодательством.

3.4. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение настоящего Договора при наступлении форс-мажорных обстоятельств, введении запретных либо ограничительных мер законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Татарстан, препятствующих выполнению обязательств настоящего Договора. При наступлении перечисленных обстоятельств Стороны проводят переговоры и вносят изменения в условия настоящего Договора.

4. ДОСРОЧНОЕ РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

4.1. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут:

по соглашению Сторон;

по требованию Министерства экономики Республики Татарстан в случаях:

если Субъект инвестиционной деятельности не представляет или представляет не в полном объеме или не в установленные сроки информацию о выполнении инвестиционного проекта и обязательств настоящего Договора;

невыполнения Субъектом инвестиционной деятельности не менее двух показателей, предусмотренных в п. 2.2.6 настоящего Договора;

при намеренном искажении сведений, выявленных при проверке отчетных документов Субъекта инвестиционной деятельности;

если инвестиционный проект не реализуется в течение 90 календарных дней со дня заключения настоящего Договора;

в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.2. Настоящий договор считается расторгнутым со дня получения Субъектом инвестиционной деятельности уведомления о досрочном расторжении настоящего Договора. При этом предоставление налоговых льгот прекращается с начала отчетного периода налоговых платежей, в котором был расторгнут настоящий Договор.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА, ВНЕСЕНИЕ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

5.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня подписания его последней Стороной и действует до срока окупаемости инвестиционного проекта (или иного срока, определенного законодательством Республики Татарстан) «__» _____ г.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору вносятся по соглашению Сторон путем оформления в письменной форме дополнения к настоящему Договору, подписываемого Сторонами и согласованного с Министерством финансов Республики Татарстан.

В случае если изменения и дополнения к настоящему Договору вносят изменение в предмет договора и (или) снимают какие-либо обязательства Субъекта инвестиционной деятельности или уменьшают их объем более чем на 10 процентов, они могут быть приняты на основании распоряжения Кабинета Министров Республики Татарстан после согласования с Министерством финансов Республики Татарстан.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ДОГОВОРА

Настоящий Договор составлен в пяти экземплярах, имеющих равную юридическую силу, и представляется по одному экземпляру:

Субъекту инвестиционной деятельности;

в Министерство экономики Республики Татарстан;

в отраслевое министерство;

в Министерство финансов Республики Татарстан;

в налоговый орган по месту нахождения Субъекта инвестиционной деятельности.

7. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

Министерство экономики Республики Татарстан _____

Министерство финансов Республики Татарстан _____

Субъект инвестиционной деятельности _____

ПОДПИСИ СТОРОН:

Согласованно:

Министр экономики
Республики Татарстан

Министр финансов
Республики Татарстан

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

Субъект инвестиционной деятельности

«__» _____ 20__ г.

Приложение №1
к Договору
о реализации
инвестиционного проекта

Форма
(ежеквартальная)

Информация
о выполнении обязательств договора

наименование субъекта инвестиционной деятельности

отчетный период

NN п/п	Обязательства по договору	Фактическое выполнение

Руководитель

Ф.И.О.

Исполнитель

Ф.И.О.

Приложение №2
к Договору
о реализации инвестиционного
проекта _____

Форма
(ежеквартальная)

Информация
о налоговых льготах, предоставляемых по Договору

наименование субъекта

отчетный период

Виды налогов, по которым предоставлены льготы	Сумма налоговых льгот за отчетный период, тыс. рублей	Сумма использованны х льгот за отчетный период, тыс. рублей	Сумма налоговых льгот с начала предоставления льготного налогообложения тыс. рублей	Сумма использованных льгот с начала предоставления льготного налогообложения, тыс. рублей

Руководитель
Исполнитель

Ф.И.О.
Ф.И.О.

Приложение №3
к Договору о реализации
инвестиционного проекта

Форма
(ежеквартальная)

1. Название инвестиционного проекта _____
2. Решение о предоставлении государственной поддержки _____
3. Начало реализации проекта _____
4. Срок предоставления государственной поддержки _____
5. Объем инвестиций по проекту _____
6. Срок окупаемости проекта _____
7. Среднесписочная численность по проекту _____,
- в т.ч. создание новых рабочих мест по проекту _____
8. Бюджетный эффект Республики Татарстан от проекта _____

Наименование отчетного периода	Отчетный период	
	план	факт
1. Объем инвестиций с начала реализации проекта, тыс. рублей с налогом на добавленную стоимость		
2. Объем реализации, тыс. рублей без налога на добавленную стоимость		
3. Объем налоговых льгот, тыс. рублей: по налогу на прибыль по налогу на имущество		
4. Направление и использование налоговых льгот		
5. Среднесписочная численность по проекту - всего, человек, создание новых рабочих мест, единиц		
6. Средняя заработная плата по проекту, тыс. рублей		
7. Поступления в консолидированный бюджет Республики Татарстан - всего, тыс. рублей, в том числе: по налогу на прибыль по налогу на имущество по налогу на доходы физических лиц		
8. Амортизационные отчисления по проекту, тыс. рублей		
9. Чистая прибыль по проекту, тыс. рублей		

Приложение №4
к Договору
о реализации инвестиционного
проекта _____

Форма
(ежеквартальная)

Согласовано:
Министр (отраслевое министерство)

_____ 20__ г.

Утверждаю:
Генеральный директор

_____ 20__ г.

Программа Субъекта инвестиционной деятельности
по инвестиционному проекту

на _____ год

Раздел 1. Краткая характеристика хода реализации инвестиционного проекта в
предыдущем году и в первом квартале текущего года

1.1. _____
(Указывается информация о выполнении программы по инвестиционному проекту

_____ в предыдущем году, о ходе реализации программы и ожидаемых
_____ результатах ее выполнения в текущем году)

1.2. _____
(Анализ причин отклонения (в том числе ожидаемого) фактических показателей
_____ деятельности организации по инвестиционному проекту от запланированных)

Раздел 2. Мероприятия по реализации инвестиционного проекта

2.1. Инвестиционные издержки

(тыс.рублей)

Наименование вида издержек	Ранее реализованные средства	В предыдущем году реализованные средства	В текущем году				Первый планируемый год (прогноз)	Второй планируемый год (прогноз)	Третий планируемый год (прогноз)
			всего	I квартал (отчет)	II квартал (оценка)	III квартал (оценка)	IV квартал (оценка)		
1. Предуинвестиционные затраты (научно-исследовательские, опытно-конструкторские и проектно-сметные работы)									
2. Подготовка производства									
3. Основные средства, в том числе:									
Недвижимое имущество:									
земля									
здания, сооружения									
строительно-									

2.2. Источники финансирования

Наименование вида источника средств	Ранее реализован ные средства	В предыдущем году реализован- ные средства	В текущем году					(тыс. рублей)		
			всего	I кв. отчет	II кв. оценка	III кв. оценка	IV кв. оценка	Первый планируе- мый год, прогноз	Второй планируе- мый год, прогноз	Третий планируе- мый год, прогноз
1. Собственные средства (прибыль, амортизация и др.)										
2. Заемные средства (кредиты, займы и другие заемные средства)										
3. Средства господдержки (средства, высвобожденные в результате предоставления налоговых льгот) <*>										
Итого										

<*> При использовании в инвестиционных издержках.

2.3. Затраты на производство и сбыт продукции

Наименование показателя	В текущем году				Первый планируе мый год, прогноз	Второй планируе мый год, прогноз	Третий планируе мый год, прогноз
	всего	I квартал, отчет	II квартал, оценка	III квартал, оценка	IV квартал, оценка		
1. Объем продажи (производства) продукции в натуральном выражении							
2. Цена продажи единицы продукции							
3. Выручка от продажи продукции (в денежном выражении)							
4. НДС из выручки							
5. Выручка от продажи продукции (в денежном выражении) без НДС							
6. Расходы на производство и реализацию продукции - всего, в т.ч.:							
6.1. Прямые расходы							
6.1.1. Материальные расходы:							
6.1.1.1. Топливо и энергия							

[illegible]

2.5. Количество новых рабочих мест, созданных и планируемых к созданию в рамках инвестиционного проекта в разрезе профессий

Наименование профессии	В предыдущем году	В текущем году					Первый планируемый год (прогноз)	Второй планируемый год (прогноз)	Третий планируемый год (прогноз)
		всего	I квартал (отчет)	II квартал (оценка)	III квартал (оценка)	IV квартал (оценка)			

Форма
(ежегодная)

Согласовано:
Министр (отраслевое министерство)

Утверждаю:
Генеральный директор

_____ 20__ г.

_____ 20__ г.

Перечень
имущества, вновь созданного (приобретенного) с начала реализации
инвестиционного проекта и планируемого к созданию (приобретению) для
реализации инвестиционного проекта
в текущем году и _____ годах

№ п/п	Наименование объекта основных средств	Первоначальная стоимость основных средств, тыс.рублей	Дата приобретения	Дата ввода в эксплуатацию	Основание приобрете- ния основных средств
Недвижимое имущество					
Движимое имущество, принятое на учет до 01.01.2013					
Движимое имущество, принятое на учет после 01.01.2013					

Приложение №5
к Договору о реализации
инвестиционного проекта

Плановые показатели реализации инвестиционного проекта

Наименование отчетного параметра	Значение параметра						
	Предыду щие годы	1 год			2 год		
		I квартал	I полугодие	9 месяцев	год	I квартал	I полугодие 9 месяцев
1. Объем инвестиций с начала реализации проекта, тыс. рублей							
2. Создание новых рабочих мест с начала реализации проекта, единиц							

Наименование отчетного параметра	Значение параметра						
	I квартал	3 год			4 год		
		I полугодие	9 месяцев	год	I квартал	I полугодие	9 месяцев
1. Объем инвестиций с начала реализации проекта, тыс. рублей							
2. Создание новых рабочих мест с начала реализации проекта, единиц							

Приложение №6
к Договору о реализации
инвестиционного проекта

(форма ежегодная)

Согласовано:
Министр (отраслевое министерство)

_____ 20__ г.

Утверждаю:
Генеральный директор

_____ 20__ г.

Перечень
имущества, вновь созданного (приобретенного) в рамках реализации
инвестиционного проекта
за истекший налоговый период

№ п/ п	Наименова ние объекта основных средств	Инвентар- ный номер объекта основных средств	Дата приобре тения	Дата принятия к бухгалтер скому учету	Дата ввода в эксплуа тацию	Первонача льная стоимость, тыс. рублей	Срок полезного использов ания основно- го средства
Недвижимое имущество							
Движимое имущество							

Приложение
(справочное)
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по заключению договора о реализации
инвестиционного проекта

Реквизиты органов и должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги по заключению договора о реализации инвестиционного проекта, и органов и должностных лиц, осуществляющих контроль за ее предоставлением

Министерство экономики Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Заместитель Премьер-министра Республики Татарстан - министр Шагиахметов Мидхат Рафкатович	524-91-11	me.rt@tatar.ru
Заместитель министра Шакиров Динар Рафикович	524-91-03	<u>Shakirov.Dinar@tatar.ru</u>
Начальник отдела инвестиционной политики и экономического анализа проектов Нургалиев Расим Галимович	524-91-34	<u>Rasim.Nurgaliev@tatar.ru</u>
Ведущий советник отдела инвестиционной политики и экономического анализа проектов Ибрагимов Гузель Рафгатовна	524-90-24	<u>Guzel.Ibragimova@tatar.ru</u>
Ведущий специалист отдела делопроизводства	524-91-21	<u>GF.Valieva@tatar.ru</u>

Аппарат Кабинета Министров Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Начальник отдела промышленности Фасхиев Герман Николаевич	264-76-74	<u>German.Faskhiev@tatar.ru</u>