



**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ
(МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ КЧР)**

П Р И К А З

[Авто_рег.ном]

Черкесск

№ [Авто_рег.ном]

Об утверждении порядка отбора уполномоченной организации, участвующей в осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства патентов в Карачаево-Черкесской Республике

В соответствии с распоряжением Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 12.01.2017 № 7-р «Об уполномоченном исполнительном органе государственной власти Карачаево-Черкесской Республики»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить порядок отбора уполномоченной организации, участвующей в осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства патентов в Карачаево-Черкесской Республике, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

[Авто_Штамп_ЭП]

Министр

[Авто_Ф.И.О.]

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
экономического развития
Карачаево-Черкесской Республики
от _____ 2022 г. № _____

Порядок
отбора уполномоченной организации, участвующей в осуществлении
полномочий по предоставлению государственной услуги по оформлению
и выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства патентов
в Карачаево-Черкесской Республике

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила проведения Министерством экономического развития Карачаево-Черкесской Республики (далее – Министерство) отбора уполномоченной организации, участвующей в осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства патентов, в том числе осуществлении приема заявлений и документов, необходимых для выдачи или переоформления патента, а также оказанию такой организацией содействия в проведении обязательной государственной дактилоскопической регистрации иностранных граждан, обращающихся за получением патента, и их фотографировании (далее - уполномоченная организация).

1.2. Для проведения отбора Министерство своим приказом образует Комиссию по отбору уполномоченной организации и утверждает ее состав (далее - комиссия).

1.3. Министерство публикует объявление о проведении отбора уполномоченной организации (далее - отбор) на официальном сайте Министерства и в газете «День Республики».

1.4. Прием заявок на участие в отборе осуществляется Министерством до даты, указанной в объявлении о проведении отбора, по адресу, указанному в объявлении о проведении отбора.

1.5. Один участник отбора вправе подать только одну заявку на участие в отборе.

2. Основные требования к отбору уполномоченной организации

2.1. В отборе могут принять участие организации, независимо от формы собственности, организационно-правовой формы, отвечающие следующим требованиям:

- а) отсутствует решение Арбитражного суда о признании организации банкротом;
- б) деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки;

в) не проводится процедура ликвидации организации;

г) отсутствует задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год;

д) организация зарегистрирована и осуществляет свою деятельность на территории Карачаево-Черкесской Республики.

е) наличие в собственности, аренде или на ином праве офисного здания или помещения, расположенного в городе Черкесск, площадью не менее 350 квадратных метров, с наличием транспортной доступности, а так же соответствующего требованиям пожарной безопасности.

2.2. Для участия в отборе участники представляют до истечения срока указанного в объявлении, заявку на участие в отборе, в состав которой входят следующие документы:

а) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

б) копии учредительных документов участника отбора заверенные печатью (при наличии) и подписью участника отбора (лица уполномоченного действовать от имени участника отбора без доверенности);

в) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении участника отбора, полученную не ранее чем за месяц до дня публикации объявления о проведении отбора, или ее нотариально удостоверенную копию;

г) выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, полученную не ранее чем за месяц до дня публикации объявления о проведении отбора, или ее нотариально удостоверенную копию (участник отбора вправе представить иные документы, подтверждающие наличие принадлежащего на праве собственности или на ином законном основании офисного здания (помещения));

д) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, выданную ФНС России по месту нахождения учета налогоплательщика не ранее чем за месяц до дня публикации объявления о проведении отбора;

2.3. Комплект документов, входящих в состав заявки должен быть заверен печатью (при наличии) и подписью участника отбора (лица уполномоченного действовать от имени участника отбора без доверенности). Комплект документов подается в запечатанном конверте, на котором в обязательном порядке указываются наименование участника отбора и его контактные данные.

2.4. Заявки регистрируется уполномоченным приказом Министерства должностным лицом Министерства в журнале учета заявок в день ее поступления с указанием даты и времени приема заявки. Участнику отбора, представившему заявку, Министерством выдается расписка с указанием регистрационного номера, даты и времени представления заявки, а также подписью и расшифровкой подписи должностного лица Министерства, получившего заявку.

Должностное лицо Министерства, ответственное за прием заявок, обеспечивает сохранность представленных заявок в условиях, исключающих доступ к ним третьих лиц до дня истечения срока приема заявок, указанного в

информационном сообщении о проведении отбора.

В течение одного рабочего дня, следующего за днем истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении о проведении отбора заявки передаются по акту приема-передачи должностным лицом Министерства, ответственным за прием конкурсных заявок секретарю комиссии.

Заявка может быть представлена лично либо направлена по почте. При направлении заявки по почте датой регистрации заявки считается дата и время поступления данной заявки в Министерство.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Комиссия формируется из числа должностных лиц Министерства, заинтересованных территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики.

3.2. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и членов комиссии. Председатель комиссии осуществляет руководство работой комиссии, а в его отсутствие руководство работой комиссии осуществляет заместитель председателя комиссии.

3.3. Комиссия осуществляет свою работу в форме заседаний.

3.4. Секретарь комиссии должен не позднее чем за 2 рабочих дня уведомлять членов комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии.

3.5. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании комиссии присутствует не менее чем две трети от общего числа ее членов.

3.6. Решения комиссии принимаются большинством голосов от общего числа голосов членов комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства числа голосов голос председателя комиссии считается решающим.

3.7. Комиссия осуществляет следующие функции:

- а) рассматривает поступившие от участников заявки;
- б) осуществляет анализ представленных участниками заявок;
- в) определяет победителя на основе оценки и сопоставления представленных участниками заявок.

3.8. Комиссия вправе осуществлять выездные заседания в целях осмотра офисного здания или помещения на предмет соответствия требованиям, указанным в подпункте е) пункта 2.1. настоящего Порядка, а также сведениям, указанным в заявке участника, в том числе с привлечением экспертов.

3.9. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются членами комиссии, принявшими участие в заседании комиссии.

4. Порядок допуска участников отбора

4.1. В указанные в уведомлении о проведении заседания комиссии, день, время и месте, комиссией вскрываются конверты с заявками.

4.2. Участник не допускается к участию в отборе в случае:

- а) если заявка подана по истечении срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора;
- б) участник отбора не соответствует условиям допуска и требованиям,

определенным пунктом 2.1. настоящего Порядка;

в) если не представлены документы, указанные в пункте 2.2. настоящего Порядка.

4.3. Отбор признается несостоявшимся, если:

а) не подано ни одной заявки;

б) принято решение об отказе в допуске всем участникам отбора.

4.4. Сведения об участниках допущенных и не допущенных комиссией к отбору отражаются в протоколе заседания комиссии с указанием оснований отказа.

4.5. Протокол заседания комиссии размещается на официальном сайте Министерства в течение трех рабочих дней, следующих за днем подписания протокола.

5. Порядок рассмотрения и оценки заявок участников отбора

5.1. В день указанный в протоколе заседания комиссии производится рассмотрение и оценка заявок, допущенных участников в соответствии с критериями отбора участников, указанных в приложении 2 к настоящему Порядку.

5.2. Победителем отбора признается участник, набравший максимальную сумму баллов.

5.3. Сведения о победителе отбора отражаются в протоколе комиссии, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии.

5.4. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора, в том числе после осуществления комиссией выездного заседания, комиссия обязана отстранить такого участника от участия в отборе на любом этапе его проведения.

6. Заключительные положения

6.1. Участник отбора признанный победителем отбора, либо единственный участник отбора, допущенный комиссией к проведению отбора, определяется в качестве уполномоченной организации.

6.2. После определения уполномоченной организации комиссия в течение трех рабочих дней:

а) размещает протокол заседания комиссии на официальном сайте Министерства;

б) информирует участников отбора в письменной форме об итогах отбора;

в) направляет в Правительство Карачаево-Черкесской Республики результаты отбора уполномоченной организации.

ЗАЯВЛЕНИЕ на участие в отборе

(наименование участника отбора)

ознакомившись с порядком отбора уполномоченной организации, участвующей в осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства патентов (далее - порядок), направляет заявление на участие в отборе и дает согласие принять участие в отборе на условиях, изложенных в порядке.

В случае определения нас по итогам отбора уполномоченной организацией обязуемся осуществлять работы по участию в осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги по оформлению и выдаче патентов иностранным гражданам и лицам без гражданства, в том числе осуществлении приема заявлений и документов, необходимых для выдачи или переоформления патента, а также оказанию содействия в проведении обязательной государственной дактилоскопической регистрации иностранных граждан, обращающихся за получением патента, и их фотографировании.

Для участия в отборе к настоящему заявлению прилагаются:

а) копии учредительных документов участника отбора заверенные печатью (при наличии) и подписью участника отбора (лица уполномоченного действовать от имени участника отбора без доверенности);

б) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении участника отбора, полученная не ранее чем за месяц до дня публикации извещения о проведении отбора, или ее нотариально удостоверенная копия;

в) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, полученная не ранее чем за месяц до дня публикации извещения о проведении отбора, или ее нотариально удостоверенная копия (участник отбора вправе представить иные документы, подтверждающие наличие принадлежащего на праве собственности или на ином законном основании офисного здания (помещения));

г) справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, выданную ФНС России по месту нахождения учета налогоплательщика, не ранее чем за месяц до дня публикации извещения о проведении отбора;

д) документы (материалы), подтверждающие соответствие критериям отбора.
Настоящей заявкой

(наименование участника отбора)

подтверждает, что в отношении нашей организации не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании нас банкротом и об открытии конкурсного производства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об

административных правонарушениях, на день подачи заявки, отсутствует задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год.

Настоящей заявкой гарантируем достоверность предоставленной нами информации.

Приложение: на _____ л.

Юридический и фактические адреса: _____

Контактный телефон, факс, эл. почта.

(наименование должности)

(подпись)

(ФИО должностного лица - участника отбора)

« _____ » _____ 20 _____ г.

МП.

Перечень
критериев отбора

№ п/п	Наименование критерия отбора <*>	Значимость в баллах
1	2	3
1	Наличие в здании (помещении) <*> возможности проведения медицинского освидетельствования (подтверждается схемой размещения в здании (помещении) медицинского персонала)	1
2	Наличие в здании (помещении) возможности выдачи полиса добровольного медицинского страхования (подтверждается схемой размещения в здании (помещении) персонала страховой компании или страхового агента)	1
3	Наличие в здании (помещении) возможности осуществления перевода документов (подтверждается схемой размещения в здании (помещении) переводчика)	1
4	Наличие в здании (помещении) возможности проведения комплексного экзамена на владение русским языком, знание истории России и основ законодательства Российской Федерации (подтверждается схемой расположения соответствующего помещения в здании (помещении))	1
5	Наличие в здании (помещении) возможности проведения обязательной государственной дактилоскопической регистрации лиц, обращающихся за получением патента, и их фотографирования (подтверждается схемой размещения оборудования в здании (помещении))	1
6	Наличие в здании (помещении) средств пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации (подтверждается схемой размещения оборудования)	1
7	Наличие зон ожидания для иностранных граждан в здании (помещении) (подтверждается фототаблицей, схемой размещения в здании (помещении))	1
8	Наличие на прилегающей территории к зданию (помещению) зон ожидания для иностранных граждан (подтверждается схемой размещения, фототаблицей)	1

9	Наличие мест для парковки автотранспортных средств у здания (помещения) (подтверждается схемой размещения, фототаблицей)	1
10	Наличие разработанного у участника отбора сайта в сети Интернет (подтверждается скриншотом страницы сайта, адресом в сети Интернет)	1
11	Нахождение участника отбора на налоговом учете в Карачаево-Черкесской Республике (подтверждается выпиской из ЕГРЮЛ)	1

<*> Под каждым из критериев указаны документы (материалы), которыми подтверждается факт соответствия участника отбора критерию, в случае отсутствия (непредоставления данных документов (материалов)) или предоставления недостоверных сведений относительно критерия отбора комиссия присваивает участнику отбора 0 баллов.

<*> Здесь и далее по тексту под зданием (помещением) понимается помещение, в котором будут осуществляться полномочия по участию в предоставлении государственной услуги по оформлению и выдаче иностранным гражданам патентов, в том числе по осуществлению приема заявлений и документов, необходимых для выдачи или переоформления патента, а также по оказанию содействия в проведении обязательной государственной дактилоскопической регистрации иностранных граждан, обращающихся за получением патента, и их фотографировании.