



**МИНИСТЕРСТВО  
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ  
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

Тел.: 51-19-02  
Факс: 55-25-85

368300, г. Каспийск, ул. Кирпичное шоссе, 13,

www.mcprd.ru  
e-mail: mcprd@mail.ru

«*Одиннадцатое*» 201*6* г.

№ *448*

**П Р И К А З**

**О внесении изменений в отдельные приказы  
Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан  
в области растениеводства**

В целях приведения нормативных правовых актов Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан в соответствие с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Дагестан приказываю:

1. Внести изменения, в приказы Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан от 15 мая 2012 года № 068 «Об утверждении Административного регламента Министерства сельского хозяйства Республики Дагестан по предоставлению государственной услуги «Предоставление субсидий из республиканского бюджета Республики Дагестан на поддержку элитного семеноводства (зарегистрирован Министерством юстиции Республики Дагестан 22 мая 2012 года за № 1399), от 15 мая 2012 года № 069 «Об утверждении Административного регламента Министерства сельского хозяйства Республики Дагестан по предоставлению государственной услуги «Предоставление субсидий из республиканского бюджета Республики Дагестан на закладку и уход за многолетними насаждениями» (зарегистрирован Министерством юстиции Республики Дагестан 22 мая 2012 года за № 1400), от 19 декабря 2013 года № 199 «Об утверждении Административного регламента Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан по предоставлению государственной услуги «Предоставление субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям на возмещение части затрат на уплату страховых премий по договорам сельскохозяйственного страхования» (зарегистрирован Министерством юстиции Республики Дагестан 15 января 2013 года за № 2753), от 15 апреля 2014 года № 060 «Об утверждении Административного

регламента Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан по предоставлению государственной услуги «Предоставление субсидий из республиканского бюджета Республики Дагестан на оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства» (зарегистрирован Министерством юстиции Республики Дагестан 28 апреля 2014 года за № 2874), согласно приложению.

2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Минсельхозпрода РД в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.mcxrd.ru>).

3. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан в установленном законодательством порядке.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на курирующего заместителя министра.

5. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательством порядке.

**Министр**

**М. Велимурадов**

**Изменения,  
которые вносятся в отдельные приказы Министерства сельского хозяйства и  
продовольствия Республики Дагестан в области растениеводства**

1. Внести в приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан от 15 мая 2012 года № 068 «Об утверждении Административного регламента Министерства сельского хозяйства Республики Дагестан по предоставлению государственной услуги «Предоставление субсидии из республиканского бюджета Республики Дагестан на поддержку элитного семеноводства» (зарегистрирован Министерством юстиции Республики Дагестан 22 мая 2012 года за № 1399) следующие изменения.

**а) В разделе I Административного регламента:**

пункты 3 и 4 изложить в следующей редакции:

«3. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется Минсельхозпродом РД:

посредством размещения информации, в том числе о графике приема заявителей и номерах телефонов для справок (консультаций), на официальном интернет-сайте: <http://www.mcxrd.ru>;

в республиканской государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>);

в республиканской государственной информационной системе «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций);

на информационных стендах при входе в здание Минсельхозпрода РД;

местонахождение Минсельхозпрода РД: г. Каспийск, Кирпичное шоссе, 13 «б» (ВЦ Каспий Экспо);

местонахождение отдела организационной работы и информационного обеспечения:

г. Каспийск, Кирпичное шоссе, 13 «б» (ВЦ Каспий Экспо), 2 этаж, кабинеты № 21 и № 46;

местонахождение отдела развития субъектов малого предпринимательства в растениеводстве:

г. Каспийск, Кирпичное шоссе, 13 б (ВЦ Каспий Экспо), 1 этаж, кабинет № 6;

местонахождение отдела бухгалтерского учета и отчетности: г. Каспийск, Кирпичное шоссе, 13 б (ВЦ Каспий Экспо), 1 этаж, кабинеты № 6;

почтовый адрес для направления документов и обращений: 368000, Республика Дагестан, г. Каспийск, Кирпичное шоссе, 13 «б» (ВЦ Каспий Экспо);

график (режим) работы Минсельхозпрода РД:

ежедневно с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут;

обеденный перерыв: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут;

выходные дни: суббота и воскресенье.

4. Справочные телефоны структурных подразделений Минсельхозпрода РД, участвующих в предоставлении государственной услуги:

1) отдела развития субъектов малого предпринимательства в растениеводстве;

начальник отдела - (8722) 51 06 81;

специалисты отдела - (8722) 51 75 27;

2) отдел бухгалтерского учета и отчетности:

начальник отдела - (8722) 51 11 81;

специалисты отдела - (8722) 51 11 87;

3) отдел организационной работы и информационного обеспечения:

начальник отдела - (8722) 51 11 63;

специалисты отдела - (8722) 51 48 22.

Адрес официального сайта Минсельхозпрода РД в сети «Интернет»:  
<http://www.mcxrd.ru>;

электронный адрес для направления документов и обращений: [mcxrd@mail.ru](mailto:mcxrd@mail.ru).

**б) В разделе II Административного регламента:**

1) абзац шестой пункта 13 дополнить абзацами следующего содержания:

«Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563; 1998, № 31, ст. 3803; 1999, № 2, ст. 232, № 29, ст. 3693; 2000, № 22, ст. 2267; 2001, № 24, ст. 2410, № 33, ст. 3426, № 53, ст. 5024; 2002, № 1, ст. 2, № 22, ст. 2026; 2003, № 2, ст. 167, № 43, ст. 4108; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 25; 2006, № 1, ст. 10; 2007, № 43, ст. 5084, № 49, ст. 6070; 2008, № 9, ст. 817, № 29, ст. 3410, № 30, ст. 3616, № 52, ст. 6224; 2009, № 18, ст. 2152, № 30, ст. 3739; 2010, № 50, ст. 6609; 2011, № 27, ст. 3880, № 30, ст. 4596, № 45, ст. 6329, № 47, ст. 6608, № 49, ст. 7033; 2012, № 29, ст. 3990, № 30, ст. 4175, № 53, ст. 7621; 2013, № 8, ст. 717, № 19, ст. 2331, № 27, ст. 3460, ст. 3475, ст. 3477, № 48, ст. 6160, № 52, ст. 6986; 2014, № 26, ст. 3406, № 30, ст. 4268, № 49, ст. 6928; 2015, № 14, ст. 2008, № 27, ст. 3967, № 48, ст. 6724; 2016, № 1, ст. 19)

Федеральный закон от 01.12.2014 № 419-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 49, ст. 6928; 2016, № 1, ст. 14)».

2) абзац первый пункта 14 подраздела «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления» изложить в следующей редакции:

«Для предоставления государственной услуги заявитель представляет лично, по почте, в электронной форме, либо через МФЦ до 25 ноября текущего года следующие документы:»

3) подраздел «Требования к местам предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

27. Прием заявок и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, производится по месту нахождения Минсельхозпрода РД в соответствии с режимом работы, указанным в пункте 3 Административного Регламента.

28. Помещения для предоставления государственной услуги обеспечиваются необходимым для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами электронного информирования, средствами связи, включая Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, стульями и столами.

29. Рабочие места специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, оснащаются вывесками с указанием фамилии, имени, отчества.

30. Для ожидания приема заявителям (представителям заявителя) отводится место, оборудованное столом и стульями, для возможности оформления документов. На столе находится настоящий Регламент с приложениями, писчая бумага и канцелярские принадлежности.

30.1. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (включая лиц, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны обеспечиваться:

возможность беспрепятственного входа в помещения Минсельхозпрода РД и выхода из них;

содействие со стороны должностных лиц Минсельхозпрода РД, при необходимости, инвалиду при входе в здание и выходе из него;

оборудование на прилегающих к зданию Минсельхозпрода РД территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Минсельхозпрод РД, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала управления;

возможность самостоятельного передвижения по Минсельхозпроду РД в целях доступа к месту осуществления информирования, а также с помощью должностных лиц Минсельхозпрода РД, осуществляющих информирование;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории Минсельхозпрода РД;

проведение инструктажа должностных лиц Минсельхозпрода РД, осуществляющих первичный контакт с лицами, обратившимися за информированием, по вопросам работы с инвалидами;

размещение носителей информации о порядке осуществления государственной услуги с учетом ограничений жизнедеятельности инвалида, в том числе, при необходимости, дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска на территорию Минсельхозпрода РД собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание должностными лицами Минсельхозпрода РД необходимой помощи инвалидам, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления государственных услуг, оформлением необходимых для ее

предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью осуществляемых при предоставлении государственных услуг административных процедур;

обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта Минсельхозпрода РД в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

предоставление инвалидам возможности получения информации о порядке предоставления государственной услуги в электронном виде с учетом ограничений их жизнедеятельности;

оказание должностными лицами Минсельхозпрода РД иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, реализации их прав при получении государственной услуги наравне с другими лицами».

**в) В разделе III Административного регламента:**

1) подпункт 4 пункта 34 изложить в следующей редакции:

«при соответствии требованиям установленные порядком - подготовка распоряжений на выделение субсидий и представление его с соответствующими документами в отдел бухгалтерского учета и отчетности Минсельхозпрода РД для перечисления субсидий».

2) абзац третий подпункта 34.1 изложить в следующей редакции:

«Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист отдела развития субъектов малого предпринимательства в растениеводстве управления растениеводства, мелиорации и технической политики Минсельхозпрода РД (далее – **ответственный исполнитель**)».

3) абзацы третьи подпунктов 34.2 и 34.3 изложить в следующей редакции:

«Ответственным за выполнение административной процедуры является ответственный исполнитель отдела развития субъектов малого предпринимательства в растениеводстве».

4) абзац первый подпункта 34.4. изложить в следующей редакции:

«При соответствии - требованиям установленные порядком - подготовка распоряжений на выделение субсидий и представление его в отдел бухгалтерского учета и отчетности Минсельхозпрода РД для выделения субсидий».

5) абзац первый подпункта 34.5. изложить в следующей редакции:

«При соответствии требованиям установленные порядком - подготовка распоряжений на выделение субсидий и представление его с соответствующими документами в отдел бухгалтерского учета и отчетности»;

6) абзац первый подпункта 34.6. изложить в следующей редакции:

«При несоответствии требованиям установленные порядком - подготовка уведомления заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги».

2. Внести в приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан от 15 мая 2012 года № 069 «Об утверждении Административного регламента Министерства сельского хозяйства Республики Дагестан по предоставлению государственной услуги «Предоставление субсидий из республиканского бюджета Республики Дагестан на закладку и уход за многолетними насаждениями» (зарегистрирован Министерством юстиции Республики Дагестан 22 мая 2012 года за № 1400) следующие изменения:

**а) В разделе I Административного регламента:**

пункты 3 и 4 изложить в следующей редакции:

«3. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется Минсельхозпродом РД:

посредством размещения информации, в том числе о графике приема заявителей и номерах телефонов для справок (консультаций), на официальном интернет-сайте: <http://www.mcxrd.ru>;

в республиканской государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>);

в республиканской государственной информационной системе «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций);

на информационных стендах при входе в здание Минсельхозпрода РД;

местонахождение Минсельхозпрода РД: г. Каспийск, Кирпичное шоссе, 13 «б» (ВЦ Каспий Экспо);

местонахождение отдела организационной работы и информационного обеспечения:

г. Каспийск, Кирпичное шоссе, 13 «б» (ВЦ Каспий Экспо), 2 этаж, кабинеты № 21 и № 46;

местонахождение отдела развития субъектов малого предпринимательства в растениеводстве:

г. Каспийск, Кирпичное шоссе, 13 б (ВЦ Каспий Экспо), 1 этаж, кабинет № 6;

местонахождение отдела бухгалтерского учета и отчетности: г. Каспийск, Кирпичное шоссе, 13 б (ВЦ Каспий Экспо), 1 этаж, кабинеты № 6;

почтовый адрес для направления документов и обращений: 368000, Республика Дагестан, г. Каспийск, Кирпичное шоссе, 13 «б» (ВЦ Каспий Экспо);

график (режим) работы Минсельхозпрода РД:

ежедневно с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут;

обеденный перерыв: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут;

выходные дни: суббота и воскресенье.

4. Справочные телефоны структурных подразделений Минсельхозпрода РД, участвующих в предоставлении государственной услуги:

1) отдела развития субъектов малого предпринимательства в растениеводстве;

начальник отдела - (8722) 51 06 81;

специалисты отдела - (8722) 51 75 27,

2) отдел отдела бухгалтерского учета и отчетности:

начальник отдела - (8722) 51 11 81;

специалисты отдела - (8722) 51 11 87;

3) отдел организационной работы и информационного обеспечения:

начальник отдела - (8722) 51 11 63;

специалисты отдела - (8722) 51 48 22.

Адрес официального сайта Минсельхозпрода РД в сети «Интернет»: <http://www.mcxrd.ru>;

электронный адрес для направления документов и обращений: [mcxrd@mail.ru](mailto:mcxrd@mail.ru).

**б) В разделе II Административного регламента:**

а) абзац третий пункта 13 дополнить абзацами следующего содержания:

«Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563; 1998, № 31, ст. 3803; 1999, № 2, ст. 232, № 29, ст. 3693; 2000, № 22, ст. 2267; 2001, № 24, ст. 2410, № 33, ст. 3426, № 53, ст. 5024; 2002, № 1, ст. 2, № 22, ст. 2026; 2003, № 2, ст. 167, № 43, ст. 4108; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 25; 2006, № 1, ст. 10; 2007, № 43, ст. 5084, № 49, ст. 6070; 2008, № 9, ст. 817, № 29, ст. 3410, № 30, ст. 3616, № 52, ст. 6224; 2009, № 18, ст. 2152, № 30, ст. 3739; 2010, № 50, ст. 6609; 2011, № 27, ст. 3880, № 30, ст. 4596, № 45, ст. 6329, № 47, ст. 6608, № 49, ст. 7033; 2012, № 29, ст. 3990, № 30, ст. 4175, № 53, ст. 7621; 2013, № 8, ст. 717, № 19, ст. 2331, № 27, ст. 3460, ст. 3475, ст. 3477, № 48, ст. 6160, № 52, ст. 6986; 2014, № 26, ст. 3406, № 30, ст. 4268, № 49, ст. 6928; 2015, № 14, ст. 2008, № 27, ст. 3967, № 48, ст. 6724; 2016, № 1, ст. 19)

Федеральный закон от 01.12.2014 № 419-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 49, ст. 6928; 2016, № 1, ст. 14)».

б) абзац первый пункта 14 подраздела «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления» изложить в следующей редакции:

«Для предоставления государственной услуги заявитель представляет лично, по почте, в электронной форме, либо через МФЦ до 1 декабря текущего года следующие документы:»

в) подраздел «Требования к местам предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

27. Прием заявок и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, производится по месту нахождения Минсельхозпрода РД в соответствии с режимом работы, указанным в пункте 3 Административного Регламента.

28. Помещения для предоставления государственной услуги обеспечиваются необходимым для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами электронного информирования, средствами связи, включая Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, стульями и столами.

29. Рабочие места специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, оснащаются вывесками с указанием фамилии, имени, отчества.

30. Для ожидания приема заявителям (представителям заявителя) отводится место, оборудованное столом и стульями, для возможности оформления документов. На столе находится настоящий Регламент с приложениями, писчая бумага и канцелярские принадлежности.

30.1. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (включая лиц, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны обеспечиваться:

возможность беспрепятственного входа в помещения Минсельхозпрода РД и выхода из них;

содействие со стороны должностных лиц Минсельхозпрода РД, при



необходимости, инвалиду при входе в здание и выходе из него;

оборудование на прилегающих к зданию Минсельхозпрода РД территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Минсельхозпрод РД, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала управления;

возможность самостоятельного передвижения по Минсельхозпроду РД в целях доступа к месту осуществления информирования, а также с помощью должностных лиц Минсельхозпрода РД, осуществляющих информирование;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории Минсельхозпрода РД;

проведение инструктажа должностных лиц Минсельхозпрода РД, осуществляющих первичный контакт с лицами, обратившимися за информированием, по вопросам работы с инвалидами;

размещение носителей информации о порядке осуществления государственной услуги с учетом ограничений жизнедеятельности инвалида, в том числе, при необходимости, дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска на территорию Минсельхозпрода РД собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание должностными лицами Минсельхозпрода РД необходимой помощи инвалидам, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления государственных услуг, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью осуществляемых при предоставлении государственных услуг административных процедур;

обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта Минсельхозпрода РД в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

предоставление инвалидам возможности получения информации о порядке предоставления государственной услуги в электронном виде с учетом ограничений их жизнедеятельности;

оказание должностными лицами Минсельхозпрода РД иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, реализации их прав при получении государственной услуги наравне с другими лицами».

**в) В разделе III Административного регламента:**

1) подпункт 4 пункта 34 изложить в следующей редакции:

«При соответствии требованиям установленные порядком - подготовка распоряжений на выделение субсидий и представление его с соответствующими документами в отдел

бухгалтерского учета и отчетности Минсельхозпрода РД для перечисления субсидий».

2) абзац третий подпункта 34.1 изложить в следующей редакции:

«Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист отдела развития субъектов малого предпринимательства в растениеводстве управления растениеводства, мелиорации и технической политики Минсельхозпрода РД (далее – **ответственный исполнитель**)».

3) абзацы третьи подпунктов 34.2 и 34.3 изложить в следующей редакции:

«Ответственным за выполнение административной процедуры является ответственный исполнитель отдела развития субъектов малого предпринимательства в растениеводстве».

4) абзац первый подпункта 34.4. изложить в следующей редакции:

«При соответствии требованиям установленные порядком - подготовка распоряжений на выделение субсидий и представление его в отдел бухгалтерского учета и отчетности Минсельхозпрода РД для выделения субсидий»;

5) абзац первый подпункта 34.5. изложить в следующей редакции:

«При соответствии требованиям установленные порядком - подготовка распоряжений на выделение субсидий и представление его с соответствующими документами в отдел бухгалтерского учета и отчетности»;

6) абзац первый подпункта 34.6. изложить в следующей редакции:

«При несоответствии требованиям установленные порядком - подготовка уведомления заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги».

3. Внести в приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан от 19 декабря 2013 года № 199 «Об утверждении Административного регламента Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан по предоставлению государственной услуги «Предоставление субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям на возмещение части затрат на уплату страховых премий по договорам сельскохозяйственного страхования» (зарегистрирован Министерством юстиции Республики Дагестан 15 января 2013 года за № 2753) следующие изменения:

**а) В разделе I Административного регламента:**

пункты 3 и 4 изложить в следующей редакции:

«3. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется Минсельхозпродом РД:

посредством размещения информации, в том числе о графике приема заявителей и номерах телефонов для справок (консультаций), на официальном интернет-сайте: <http://www.mcxrd.ru>;

в республиканской государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>);

в республиканской государственной информационной системе «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций);

на информационных стендах при входе в здание Минсельхозпрода РД;

местонахождение Минсельхозпрода РД: г. Каспийск, Кирпичное шоссе, 13 «б» (ВЦ Каспий Экспо);

местонахождение отдела организационной работы и информационного обеспечения:

г. Каспийск, Кирпичное шоссе, 13 «б» (ВЦ Каспий Экспо), 2 этаж, кабинеты № 21 и № 46;

местонахождение отдела развития субъектов малого предпринимательства в растениеводстве:

г. Каспийск, Кирпичное шоссе, 13 б (ВЦ Каспий Экспо), 1 этаж, кабинет № 6;

местонахождение отдела бухгалтерского учета и отчетности: г. Каспийск, Кирпичное шоссе, 13 б (ВЦ Каспий Экспо), 1 этаж, кабинеты № 6;

почтовый адрес для направления документов и обращений: 368000, Республика Дагестан, г. Каспийск, Кирпичное шоссе, 13 «б» (ВЦ Каспий Экспо);

график (режим) работы Минсельхозпрода РД:

ежедневно с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут;

обеденный перерыв: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут;

выходные дни: суббота и воскресенье.

4. Справочные телефоны структурных подразделений Минсельхозпрода РД, участвующих в предоставлении государственной услуги:

1) отдела развития субъектов малого предпринимательства в растениеводстве;

начальник отдела - (8722) 51 06 81;

специалисты отдела - (8722) 51 75 27,

2) отдел отдела бухгалтерского учета и отчетности:

начальник отдела - (8722) 51 11 81;

специалисты отдела - (8722) 51 11 87;

3) отдел организационной работы и информационного обеспечения:

начальник отдела - (8722) 51 11 63;

специалисты отдела - (8722) 51 48 22.

Адрес официального сайта Минсельхозпрода РД в сети «Интернет»:  
<http://www.mcxrd.ru>;

электронный адрес для направления документов и обращений: [mcxrd@mail.ru](mailto:mcxrd@mail.ru).

**б) В разделе II Административного регламента:**

1) абзац четвертый пункта 13 дополнить абзацами следующего содержания:

«Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563; 1998, № 31, ст. 3803; 1999, № 2, ст. 232, № 29, ст. 3693; 2000, № 22, ст. 2267; 2001, № 24, ст. 2410, № 33, ст. 3426, № 53, ст. 5024; 2002, № 1, ст. 2, № 22, ст. 2026; 2003, № 2, ст. 167, № 43, ст. 4108; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 25; 2006, № 1, ст. 10; 2007, № 43, ст. 5084, № 49, ст. 6070; 2008, № 9, ст. 817, № 29, ст. 3410, № 30, ст. 3616, № 52, ст. 6224; 2009, № 18, ст. 2152, № 30, ст. 3739; 2010, № 50, ст. 6609; 2011, № 27, ст. 3880, № 30, ст. 4596, № 45, ст. 6329, № 47, ст. 6608, № 49, ст. 7033; 2012, № 29, ст. 3990, № 30, ст. 4175, № 53, ст. 7621; 2013, № 8, ст. 717, № 19, ст. 2331, № 27, ст. 3460, ст. 3475, ст. 3477, № 48, ст. 6160, № 52, ст. 6986; 2014, № 26, ст. 3406, № 30, ст. 4268, № 49, ст. 6928; 2015, № 14, ст. 2008, № 27, ст. 3967, № 48, ст. 6724; 2016, № 1, ст. 19);

Федеральный закон от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты

инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 49, ст. 6928; 2016, № 1, ст. 14)».

**в) подраздел «Требования к местам предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:**

«27. Прием заявок и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, производится по месту нахождения Минсельхозпрода РД в соответствии с режимом работы, указанным в пункте 3 Административного Регламента».

«28. Помещения для предоставления государственной услуги обеспечиваются необходимым для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами электронного информирования, средствами связи, включая Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, стульями и столами».

«29. Рабочие места специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, оснащаются вывесками с указанием фамилии, имени, отчества».

«30. Для ожидания приема заявителем (представителем заявителя) отводится место, оборудованное столом и стульями, для возможности оформления документов. На столе находится настоящий Регламент с приложениями, писчая бумага и канцелярские принадлежности».

«30.1. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (включая лиц, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны обеспечиваться:

возможность беспрепятственного входа в помещения Минсельхозпрода РД и выхода из них;

содействие со стороны должностных лиц Минсельхозпрода РД, при необходимости, инвалиду при входе в здание и выходе из него;

оборудование на прилегающих к зданию Минсельхозпрода РД территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Минсельхозпрод РД, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала управления;

возможность самостоятельного передвижения по Минсельхозпроду РД в целях доступа к месту осуществления информирования, а также с помощью должностных лиц Минсельхозпрода РД, осуществляющих информирование;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории Минсельхозпрода РД;

проведение инструктажа должностных лиц Минсельхозпрода РД, осуществляющих первичный контакт с лицами, обратившимися за информированием, по вопросам работы с инвалидами;

размещение носителей информации о порядке осуществления государственной услуги с учетом ограничений жизнедеятельности инвалида, в том числе, при необходимости, дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска на территорию Минсельхозпрода РД собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание должностными лицами Минсельхозпрода РД необходимой помощи инвалидам, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления государственных услуг, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью осуществляемых при предоставлении государственных услуг административных процедур;

обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта Минсельхозпрода РД в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

предоставление инвалидам возможности получения информации о порядке предоставления государственной услуги в электронном виде с учетом ограничений их жизнедеятельности;

оказание должностными лицами Минсельхозпрода РД иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, реализации их прав при получении государственной услуги наравне с другими лицами»».

в) В разделе III Административного регламента:

1) подпункт 4 пункта 34 изложить в следующей редакции:

«при соответствии этим условиям - подготовка распоряжений на выделение субсидий и представление его с соответствующими документами в отдел бухгалтерского учета и отчетности Минсельхозпрода РД для перечисления субсидий;».

2) абзац третий подпункта 34.1 изложить в следующей редакции:

«Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист отдела развития субъектов малого предпринимательства в растениеводстве управления биотехнологий, земледелия, повышения эффективности использования пашни Минсельхозпрода РД (далее – ответственный исполнитель).».

3) абзацы третьи подпунктов 34.2 и 34.3 изложить в следующей редакции:

«Ответственным за выполнение административной процедуры является ответственный исполнитель отдела развития субъектов малого предпринимательства в растениеводстве».

4) абзац первый подпункта 34.4. изложить в следующей редакции:

«При соответствии требованиям установленные порядком - подготовка распоряжений на выделение субсидий и представление его в отдел бухгалтерского учета и отчетности Минсельхозпрода РД для выделения субсидий;»

5) абзац первый подпункта 34.5. изложить в следующей редакции:

«При соответствии требованиям установленные порядком - подготовка распоряжений на выделение субсидий и представление его с соответствующими документами в отдел бухгалтерского учета и отчетности;»

6) абзац первый подпункта 34.6. изложить в следующей редакции:

«При несоответствии требованиям установленные порядком - подготовка уведомления заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги».

4. Внести в приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан от 15 апреля 2014 года № 060 «Об утверждении Административного регламента Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан по предоставлению государственной услуги «Предоставление субсидий из республиканского бюджета Республики Дагестан на оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства» (зарегистрирован Министерством юстиции Республики Дагестан 28 апреля 2014 года за № 2874) следующие изменения:

**а) Наименование приказа изложить в следующей редакции:** «Об утверждении Административного регламента Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан по предоставлению государственной услуги «Предоставление субсидий из республиканского бюджета Республики Дагестан на оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства, а также на развитие производства семенного картофеля и овощей открытого грунта».

**б) В преамбуле приказа после слов «в области растениеводства» дополнить словами «,а также на развитие производства семенного картофеля и овощей открытого грунта».**

**в) Наименование Административного регламента изложить в следующей редакции:** «Административный регламент Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан по предоставлению государственной услуги «Предоставление субсидий из республиканского бюджета Республики Дагестан на оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства, а также на развитие производства семенного картофеля и овощей открытого грунта».

**г) В разделе I Административного регламента:**

1) в пункте 1 после слов «в области растениеводства» дополнить словами «,а также на развитие производства семенного картофеля и овощей открытого грунта».

**2) пункты 3 и 4 изложить в следующей редакции:**

«3. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется Минсельхозпродом РД:

посредством размещения информации, в том числе о графике приема заявителей и номерах телефонов для справок (консультаций), на официальном интернет-сайте: <http://www.mcxrd.ru>;

в республиканской государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>);

в республиканской государственной информационной системе «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций);

на информационных стендах при входе в здание Минсельхозпрода РД;

местонахождение Минсельхозпрода РД: г. Каспийск, Кирпичное шоссе, 13 «б» (ВЦ Каспий Экспо);

местонахождение отдела организационной работы и информационного обеспечения:

г. Каспийск, Кирпичное шоссе, 13 «б» (ВЦ Каспий Экспо), 2 этаж, кабинеты № 21 и № 46;

местонахождение отдела развития субъектов малого предпринимательства в растениеводстве:

г. Каспийск, Кирпичное шоссе, 13 б (ВЦ Каспий Экспо), 1 этаж, кабинет № 6;

местонахождение отдела бухгалтерского учета и отчетности: г. Каспийск, Кирпичное шоссе, 13 б (ВЦ Каспий Экспо), 1 этаж, кабинеты № 6;

почтовый адрес для направления документов и обращений: 368000, Республика Дагестан, г. Каспийск, Кирпичное шоссе, 13 «б» (ВЦ Каспий Экспо);

график (режим) работы Минсельхозпрода РД:

ежедневно с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут;

обеденный перерыв: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут;

выходные дни: суббота и воскресенье.

4. Справочные телефоны структурных подразделений Минсельхозпрода РД, участвующих в предоставлении государственной услуги:

1) отдела развития субъектов малого предпринимательства в растениеводстве;

начальник отдела - (8722) 51 06 81;

специалисты отдела - (8722) 51 75 27,

2) отдел отдела бухгалтерского учета и отчетности:

начальник отдела - (8722) 51 1181;

специалисты отдела - (8722) 51 11 87;

3) отдел организационной работы и информационного обеспечения:

начальник отдела - (8722) 51 11 63;

специалисты отдела - (8722) 51 48 22.

Адрес официального сайта Минсельхозпрода РД в сети «Интернет»:  
<http://www.mcxrd.ru>;

электронный адрес для направления документов и обращений: [mcxrd@mail.ru](mailto:mcxrd@mail.ru).

д) В разделе II Административного регламента:

1. Абзац шестой пункта 13 дополнить абзацами следующего содержания:

«Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563; 1998, № 31, ст. 3803; 1999, № 2, ст. 232, № 29, ст. 3693; 2000, № 22, ст. 2267; 2001, № 24, ст. 2410, № 33, ст. 3426, № 53, ст. 5024; 2002, № 1, ст. 2, № 22, ст. 2026; 2003, № 2, ст. 167, № 43, ст. 4108; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 25; 2006, № 1, ст. 10; 2007, № 43, ст. 5084, № 49, ст. 6070; 2008, № 9, ст. 817, № 29, ст. 3410, № 30, ст. 3616, № 52, ст. 6224; 2009, № 18, ст. 2152, № 30, ст. 3739; 2010, № 50, ст. 6609; 2011, № 27, ст. 3880, № 30, ст. 4596, № 45, ст. 6329, № 47, ст. 6608, № 49, ст. 7033; 2012, № 29, ст. 3990, № 30, ст. 4175, № 53, ст. 7621; 2013, № 8, ст. 717, № 19, ст. 2331, № 27, ст. 3460, ст. 3475, ст. 3477, № 48, ст. 6160, № 52, ст. 6986; 2014, № 26, ст. 3406, № 30, ст. 4268, № 49, ст. 6928; 2015, № 14, ст. 2008, № 27, ст. 3967, № 48, ст. 6724; 2016, № 1, ст. 19);

Федеральный закон от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 49, ст. 6928; 2016, № 1, ст. 14)».

2. Абзац первый пункта 14 подраздела «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления» изложить в следующей редакции:

«Для предоставления государственной услуги заявитель представляет лично, по почте, в электронной форме, либо через МФЦ до 25 ноября текущего года следующие документы:»

г) подраздел «Требования к местам предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

27. Прием заявок и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, производится по месту нахождения Минсельхозпрода РД в соответствии с режимом работы, указанным в пункте 3 Административного Регламента.

28. Помещения для предоставления государственной услуги обеспечиваются необходимым для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами электронного информирования, средствами связи, включая Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, стульями и столами.

29. Рабочие места специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, оснащаются вывесками с указанием фамилии, имени, отчества.

30. Для ожидания приема заявителям (представителям заявителя) отводится место, оборудованное столом и стульями, для возможности оформления документов. На столе находится настоящий Регламент с приложениями, писчая бумага и канцелярские принадлежности.

30.1. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (включая лиц, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны обеспечиваться:

возможность беспрепятственного входа в помещения Минсельхозпрода РД и выхода из них;

содействие со стороны должностных лиц Минсельхозпрода РД, при необходимости, инвалиду при входе в здание и выходе из него;

оборудование на прилегающих к зданию Минсельхозпрода РД территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Минсельхозпрод РД, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала управления;

возможность самостоятельного передвижения по Минсельхозпроду РД в целях доступа к месту осуществления информирования, а также с помощью должностных лиц Минсельхозпрода РД, осуществляющих информирование;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории Минсельхозпрода РД;

проведение инструктажа должностных лиц Минсельхозпрода РД, осуществляющих первичный контакт с лицами, обратившимися за информированием, по вопросам работы с инвалидами;

размещение носителей информации о порядке осуществления государственной



услуги с учетом ограничений жизнедеятельности инвалида, в том числе, при необходимости, дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска на территорию Минсельхозпрода РД собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание должностными лицами Минсельхозпрода РД необходимой помощи инвалидам, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления государственных услуг, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью осуществляемых при предоставлении государственных услуг административных процедур;

обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта Минсельхозпрода РД в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

предоставление инвалидам возможности получения информации о порядке предоставления государственной услуги в электронном виде с учетом ограничений их жизнедеятельности;

оказание должностными лицами Минсельхозпрода РД иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, реализации их прав при получении государственной услуги наравне с другими лицами».

**е) В разделе III Административного регламента:**

**1. Подпункт 4 пункта 34 изложить в следующей редакции:**

«при соответствии **требованиям** установленные порядком - подготовка распоряжений на выделение субсидий и представление его с соответствующими документами в отдел бухгалтерского учета и отчетности Минсельхозпрода РД для перечисления субсидий;».

**2. Абзац третий подпункта 34.1 изложить в следующей редакции:**

«Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист отдела развития субъектов малого предпринимательства в растениеводстве управления растениеводства, мелиорации и технической политики Минсельхозпрода РД (далее – ответственный исполнитель).».

**3. Абзацы третьи подпунктов 34.2 и 34.3 изложить в следующей редакции:**«Ответственным за выполнение административной процедуры является ответственный исполнитель отдела развития субъектов малого предпринимательства в растениеводстве».

**4. Абзац первый подпункта 34.4. изложить в следующей редакции:**

«При соответствии требованиям установленным порядком - подготовка распоряжений на выделение субсидий и представление его в отдел бухгалтерского учета и отчетности Минсельхозпрода РД для выделения субсидий».

**5. Абзац первый подпункта 34.5. изложить в следующей редакции:**

«При соответствии требованиям установленным порядком - подготовка распоряжений на выделение субсидий и представление его с соответствующими документами в отдел бухгалтерского учета и отчетности;

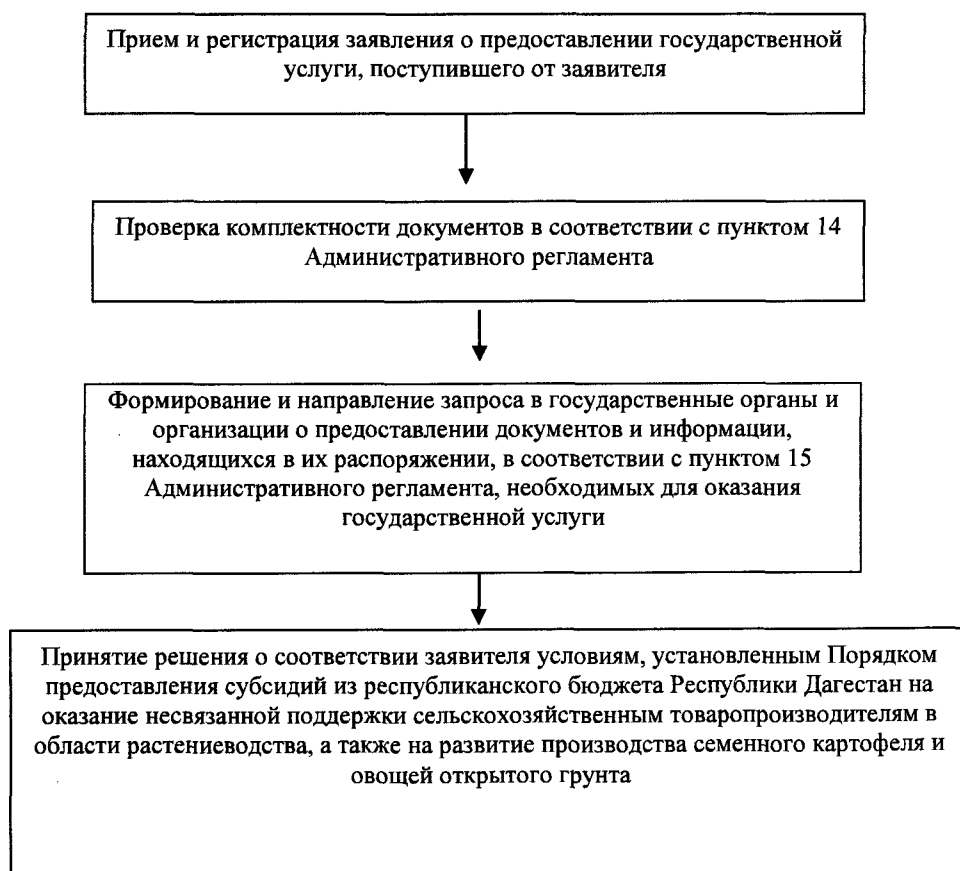
**6. Абзац первый подпункта 34.6. изложить в следующей редакции:**

«При соответствии требованиям установленным порядком - подготовка уведомления заявителю об отказе в предоставлении государственной.

**ж) Приложение к Административному регламенту изложить в следующей редакции:**

**«Приложение к Административному регламенту  
Министерства сельского хозяйства и продовольствия  
Республики Дагестан по предоставлению государственной услуги  
«Предоставление субсидий из республиканского бюджета Республики Дагестан на оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства, а также на развитие производства семенного картофеля и овощей открытого грунта»**

**Блок-схема государственной услуги**



При несоответствии этим условиям-  
подготовка уведомления заявителю об  
отказе в предоставлении государственной  
услуги

При соответствии этим условиям - подготовка  
распоряжений на выделение субсидий и  
представление его с соответствующими  
документами в отдел бухгалтерского учета и  
отчетности Минсельхозпрода РД для  
перечисления субсидий

».