



**МИНИСТЕРСТВО  
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ  
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

Тел.: 51-19-02

Факс: 55-25-85

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

www.mcxrd.ru

e-mail: mcxrd@mail.ru

«18» августа 2017 г.

№ 49

**ПРИКАЗ**

**Об утверждении административного регламента Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан по предоставлению государственной услуги "Предоставление грантов сельскохозяйственным потребительским кооперативам Республики Дагестан на развитие материально-технической базы"**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 51, ст. 6679; № 52, ст. 7009; 2014, № 30, ст. 4264; 2015, № 1, ст. 67, 72; 2017 г. № 1 ч.1 ст. 12), Постановлением Правительства Республики Дагестан от 16.12.2011 г. № 493 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2011, № 24, ст. 1226), Постановлением Правительства Республики Дагестан от 26 мая 2006 г. № 89 "Вопросы Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2006, № 5, ст. 321; № 12, ст. 857; 2011, № 8, ст. 300; № 12, ст. 476; № 15, ст. 684; № 16, ст. 706, ст. 718; № 18, ст. 811; 2013, № 5, ст. 303; № 8, ст. 565; 2014, № 4, ст. 177; № 8, ст. 451; № 16, ст. 917; № 19, ст. 1119; 2015, № 2, ст. 47; № 3, ст. 98; № 6, ст. 284; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2016, 27 апреля, № 0500201604270001; 18 августа, № 0500201608180008; 16 ноября, № 0500201611160001; 15 декабря, № 0500201612150003; Дагестанская правда" от 23 марта 2017 г. № 65-68), Постановлением Правительства Республики Дагестан от 14 февраля 2017 г. № 30 "Об утверждении Порядка предоставления грантов сельскохозяйственным потребительским кооперативам Республики Дагестан на развитие материально-технической базы" (Дагестанская правда" от 21 февраля 2017 г.

№ 38-39), **приказываю:**

1. Утвердить Административный регламент Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан по предоставлению государственной услуги "Предоставление грантов сельскохозяйственным потребительским кооперативам Республики Дагестан на развитие материально-технической базы" согласно приложению.

2. Разместить настоящий приказ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан ([www.mcxrd.ru](http://www.mcxrd.ru)).

3. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции РД в установленном порядке.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего заместителя министра.

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

Министр



К. Абасов

**Административный регламент  
Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан по  
предоставлению государственной услуги "Предоставление грантов  
сельскохозяйственным потребительским кооперативам Республики Дагестан на  
развитие материально-технической базы"**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1. Административный регламент Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан по предоставлению государственной услуги "Предоставление грантов сельскохозяйственным потребительским кооперативам Республики Дагестан на развитие материально-технической базы" (далее - Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых по запросу заявителя, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан (далее - Минсельхозпрод РД), его должностными лицами, взаимодействия Минсельхозпрода РД с крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, учреждениями и органами исполнительной власти Республики Дагестан (далее - Учреждения) при предоставлении государственной услуги.

**Круг заявителей**

2. Заявителями могут являться зарегистрированные на территории Республики Дагестан сельскохозяйственные потребительские перерабатывающий и (или) сельскохозяйственные сбытовые кооперативы, действующие не менее 12 месяцев с даты регистрации, осуществляющие деятельность по заготовке, хранению, подработке, переработке, сортировке, убою, первичной переработке, охлаждению молока, мяса сельскохозяйственных животных, птицы, рыбы и объектов аквакультуры, картофеля, грибов, овощей, плодов и ягод, в том числе дикорастущих, подготовке к реализации сельскохозяйственной продукции и продуктов ее переработки, объединяющие не менее 10 сельскохозяйственных товаропроизводителей на правах членов кооперативов (кроме ассоциированного членства), при этом не менее 70 процентов выручки сельскохозяйственного потребительского кооператива должно формироваться за счет осуществления

перерабатывающей и (или) сбытовой деятельности, или потребительские общества, если 70 процентов их выручки формируется за счет осуществления видов деятельности, аналогичных таким видам деятельности сельскохозяйственных потребительских кооперативов, как заготовка, хранение, переработка и сбыт сельскохозяйственной продукции (далее - заявители) и соответствующие условиям установленным пунктом 7 Порядка предоставления грантов сельскохозяйственным потребительским кооперативам Республики Дагестан на развитие материально-технической базы, утверждённым постановлением Правительства Республики Дагестан от 14.02.2017 № 30.

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

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: [www.mcxrd.ru](http://www.mcxrd.ru);

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан: <http://www.gu.e-dag.ru>;

на информационных стендах при входе в здание Минсельхозпрода РД

3.1. Местонахождение Минсельхозпрода РД: 368300, г. Каспийск, ул. Кирпичное шоссе, 13 "б";

местонахождение отдела организационной работы и информатики Минсельхозпрода РД: 368300, г. Каспийск, ул. Кирпичное шоссе, 13 "б", второй этаж, каб. 21;

местонахождение отдела бухгалтерского учета и отчетности: 368300, г. Каспийск, ул. Кирпичное шоссе, 13 "б", второй этаж; кабинет № 43.

3.2. Почтовый адрес для направления документов и обращений: 368300, Республика Дагестан, г. Каспийск, ул. Кирпичное шоссе, 13 "б"

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) отдел бухгалтерского учета и отчетности - (8722) 51 11 87;

2) отдел организационной работы и информационного обеспечения - (8722) 51 48 22.

Адрес официального сайта Минсельхозпрода РД в сети Интернет: [www.mcxrd.ru](http://www.mcxrd.ru);

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

5. Заявление с приложением документов в электронной форме может быть направлено заявителем через официальный Интернет-сайт или Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан. Сроки и место приема заявок и документов указываются в извещении о проведении конкурса, которое размещается на официальном сайте Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не менее чем за 5 рабочих дней до начала срока приема заявок.

Формы заявления и документов, оформляемых непосредственно заявителями и представляемых в Минсельхозпрод РД для получения государственной услуги в электронном виде, должны быть доступны для копирования и заполнения в электронном виде на официальном сайте Минсельхозпрода в сети Интернет: [www.mcxrd.ru](http://www.mcxrd.ru) или Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан: <http://www.gu.e-dag.ru>.

Информация о поданных заявлениях, ходе рассмотрения документов и принятии решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги, должна быть доступна заявителям на официальном Интернет-сайте Минсельхозпрод РД: [www.mcxrd.ru](http://www.mcxrd.ru) или Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан: <http://www.gu.e-dag.ru>.

На информационных стендах Минсельхозпрода РД на официальном Интернет-сайте размещаются следующие информационные материалы:

- информация о порядке предоставления государственной услуги, в том числе информация о месте приема заявителей и установленных для приема заявителей днях и часах;

- перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

- формы заявлений и иных документов, предоставляемых заявителем, необходимых для предоставления государственной услуги;

- перечень документов, которые вправе представить заявитель и которые могут быть получены посредством системы электронного межведомственного взаимодействия.

При информировании заявителя по устному обращению и по телефону предоставляется информация по следующим вопросам:

- о нормативных правовых актах, на основании которых предоставляется государственная услуга;

- о входящем номере зарегистрированного запроса о предоставлении государственной услуги;

- о ходе предоставления государственной услуги;

- время разговора не должно превышать 10 минут;

- если специалист, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу Минсельхозпрода РД или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

по письменным обращениям и обращениям, направленным по электронной почте, заявитель информируется письменно в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации в Минсельхозпроде РД письменного обращения.

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

### **Наименование государственной услуги**

6. Предоставление грантов сельскохозяйственным потребительским кооперативам Республики Дагестан на развитие материально-технической базы.

### **Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу**

7. Государственную услугу предоставляет Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан которое является главным распорядителем направляемых на предоставление грантов средств республиканского бюджета Республики Дагестан, осуществляющее предоставление средств в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом о республиканском бюджете Республики Дагестан на соответствующий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке.

8. Государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, не имеется

9. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации (пункт 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", подпункт "б" пункта 14 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373).

### **Описание результата предоставления государственной услуги**

10. Конечным результатом предоставления государственной услуги является оказание государственной поддержки по предоставлению грантов сельскохозяйственным потребительским кооперативам Республики Дагестан на развитие материально-технической базы.

**Срок предоставления государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

11. Срок предоставления государственной услуги составляет 75 рабочих дней со дня регистрации заявления. Приостановление предоставления государственной услуги:

- в течении 5 лет с момента получения гранта.

Срок рассмотрения и проверки достоверности представленных документов - Минсельхозпрод РД проверяет соответствие заявок конкурсным требованиям, проводит систематизацию, подготовку и передачу документов для рассмотрения конкурсной комиссией в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявок.

12. Документы на получение гранта предоставляются в Минсельхозпрод РД в сроки, предусмотренные приказом Минсельхозпрода РД об объявлении конкурса по отбору участников мероприятия государственной программы Республики Дагестан «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2014-2020 годы» развитие материально-технической базы сельскохозяйственных потребительских кооперативов.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги**

13. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 52, ст. 5496; 2007, № 49, ст. 6079; 2008, № 27, ст. 3122; № 45, ст. 5147; 2010, № 8, ст. 777; № 9, ст. 899; № 41, ст. 5188) (далее - ГК РФ);

- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30 (ч. 1), ст. 4587); № 49 (ч. 5), ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651);

- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716; № 52, ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407; № 31, ст. 4173, ст. 4196; № 49, ст. 6409; № 52, ст. 6974; 2011, № 23, ст. 3263; № 31, ст. 4701; 2013, № 14, ст. 1651, № 30 (ч. 1), ст. 4038);

- Федеральным законом от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ "О развитии сельского хозяйства" (Собрание законодательства Российской Федерации, 01.01.2007, № 1. (ч. 1), ст. 27; 2008, № 24, ст. 2796; № 30 (ч. 2), ст. 3616; № 49, ст. 5748; 2009, № 1, ст. 26; № 14, ст. 1581; № 30, ст. 3735; 2011, № 31, ст. 4700; 2012,

№ 10, ст. 1154; 2013, № 27, ст. 3477, № 30 (ч. 1), ст. 4069);

- Законом Республики Дагестан от 24 декабря 2007 года № 73 "О развитии сельского хозяйства в Республике Дагестан" (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2007, № 20, ст. 956; 2009, № 11, ст. 506; 2010, № 22, ст. 1022; 2011, № 21, ст. 946; 2012, № 11, ст. 479; 2012, № 13, ст. 562, Дагестанская правда, 31.12.2013, № 448-469; 08.03.2014, № 67);

- Постановлением Правительства РД от 16.12.2011 г. № 493 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2011, № 24, ст. 1226);

- Постановлением Правительства Республики Дагестан от 14 февраля 2017 г. № 30 "Об утверждении Порядка предоставления грантов сельскохозяйственным потребительским кооперативам Республики Дагестан на развитие материально-технической базы" (далее - Порядок) (Дагестанская правда" от 21 февраля 2017 г. № 38-39);

- Постановлением Правительства РД от 12.09.2012 г. № 311 "Об утверждении Сводного перечня государственных услуг, оказываемых органами исполнительной власти Республики Дагестан подведомственными им государственными учреждениями в рамках делегированных полномочий органов исполнительной власти Республики Дагестан" (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2012, № 17, ст. 731; 2013, № 17, ст. 1108);

- распоряжением Правительства РД от 20.12.2011 г. № 348-р "О перечне услуг, в отношении которых проводятся работы по организации межведомственного и межуровневого взаимодействия";

- распоряжением Правительства РД от 16.12.2011 г. № 343-р "О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Республики Дагестан";

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

14. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет лично или через представителя по доверенности или в электронной форме либо посредством Многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее- МФЦ) следующие документы:

а) опись документов в 2 экземплярах (по форме, утвержденной приказом Минсельхозпрода РД от 09.08.2017 № 241);

б) заявка для участия в конкурсе (по форме, утвержденной Минсельхозпродом РД);



- в) копия паспорта руководителя кооператива;
- г) доверенность и копия паспорта поверенного (в случае, если документы поданы представителем кооператива, действующим на основании доверенности);
- д) копии устава и иных учредительных документов кооператива в редакции, действующей на дату подачи документов;
- е) копия решения общего собрания членов кооператива об утверждении бизнес-плана;
- ж) копии свидетельства о праве собственности, (или) копии договоров аренды (субаренды), (или) пожизненного наследуемого владения на используемый земельный участок, на котором осуществляется (будет осуществляться) деятельность кооператива;
- з) бизнес-план;
- и) план расходов (по форме, утвержденной приказом Минсельхозпрода РФ от 09.08.2017 № 241);
- к) справка ревизионного союза сельскохозяйственных кооперативов о членстве участника конкурсного отбора в ревизионном союзе сельскохозяйственных кооперативов в соответствии с Федеральным законом от 8 декабря 1995 г. № 93-ФЗ "О сельскохозяйственной кооперации" на месяц подачи заявки;
- л) положительное заключение ревизионного союза сельскохозяйственных кооперативов на бизнес-план;
- м) справка по состоянию на первое число месяца подачи документов об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате с указанием среднесписочной численности работников (в случае отсутствия наемных работников - справка об их отсутствии), заверенная участником конкурсного отбора;
- н) выписка из расчетного счета, открытого в российской кредитной организации, подтверждающая наличие собственных и (или) заемных средств в размере не менее 40 процентов от запрашиваемой суммы гранта, в том числе собственных средств не менее 10 процентов.

Кооператив вправе представить дополнительные материалы, включая фотографии, публикации в средствах массовой информации, благодарственные письма, рекомендательные письма от органов местного самоуправления, общественных организаций и иные документы.

Копии заверяются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Представляемые с заявкой документы пронумеровываются, прошнуровываются и скрепляются подписью руководителя кооператива, а также печатью кооператива (при наличии печати).

Заявители несут ответственность за достоверность представленных документов;

С формами документов указанными в подпунктах «а», «б», «и» можно ознакомиться в информационно-телекоммуникационной сети интернет на официальном сайте Министерства по адресу [www.mcxrd.ru](http://www.mcxrd.ru) в подразделе «Грантовая поддержка малых форм хозяйствования» раздела «Развитие сельских территорий и

малых форм хозяйствования».

14.1. Заявление и прилагаемые к нему документы представляются на русском языке.

14.2. Заявление в электронной форме распечатывается, и дальнейшая работа с ним ведется как с письменным. Заявка в электронной форме должна быть подписана электронной подписью. Все прилагаемые к заявлению документы представляются лично или направляются по почте в установленном порядке.

14.3. Заявление в Минсельхозпрод РД приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных в целях и объеме, необходимых для предоставления государственной услуги.

14.4. Заявитель вправе отозвать заявление на любом этапе его рассмотрения. В этом случае делопроизводство по заявлению прекращается.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

15. Для предоставления государственной услуги заявитель вправе предоставить лично, по почте, в электронной форме либо посредством МФЦ):

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, сформированную не позднее месяца до дня подачи документов;

справка об отсутствии задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней (за исключением задолженности, по которой оформлены в установленном порядке соглашения о реструктуризации, соблюдаются графики погашения задолженности и своевременно осуществляются текущие платежи) по состоянию на месяц подачи документов;

справка об отсутствии задолженности в бюджеты государственных внебюджетных фондов (за исключением задолженности, по которой оформлены в установленном порядке соглашения о реструктуризации, соблюдаются графики погашения задолженности и своевременно осуществляются текущие платежи) по состоянию на месяц подачи документов;

Непредставление заявителем указанного документа не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

Указанные документы предоставляются по инициативе заявителя, а при их непредставлении заявителем, Минсельхозпродом РД по системе межведомственного электронного взаимодействия, направляются запросы об их представлении в органы в распоряжении которых находятся документы.

16. При предоставлении государственной услуги Минсельхозпрод РД не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий,

которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с законодательством находятся в распоряжении органов государственной власти, предоставляющих государственную услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и (или) подведомственных органам государственной власти и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ.

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

17. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 14 настоящего Порядка, за исключением документов, которые Министерство запрашивает в порядке межведомственного электронного взаимодействия;

представление заявки позже даты, указанной в информационном сообщении о дате окончания приема заявок.

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

18. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) представление документов не в полном объеме и (или) документов, содержащих неполные сведения;

б) обнаружение недостоверных сведений в представленных документах;

в) представление заявки позже даты, указанной в информационном сообщении о дате окончания приема заявок.

г) несоответствие условиям, указанным в пункте 2 настоящего Административного регламента и Порядка.

Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги является:

а) в случае установления фактов необоснованного получения или необоснованного (нецелевого) расходования гранта;

б) в случае неисполнения получателем гранта обязательств, предусмотренных в Соглашении.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе**

**(документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями (учреждениями),  
участвующими в предоставлении государственной услуги**

19. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведений о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не имеется.

20. Участие иных организаций в предоставлении государственной услуги, не имеется

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

21. Предоставление государственной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины и иной платы.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые  
являются необходимыми и обязательными для предоставления  
государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера  
такой платы**

22. Необходимость предоставления государственных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.

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

23. Срок ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

24. Срок ожидания заявителя в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении  
государственной услуги, в том числе в электронной форме**

25. Заявка на участие в конкурсном отборе регистрируется в день ее поступления в специальном журнале, который должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью Минсельхозпрода РД;

26. В случае направления запроса с использованием информационно-коммуникационных технологий (в электронной форме) посредством официального сайта Минсельхозпрода РД в сети Интернет: [www.mcxrd.ru](http://www.mcxrd.ru) или Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан. <http://www.gu.e-dag.ru> заявление должно быть заверено в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области электронного документооборота, и зарегистрировано также в течение 1 (одного) рабочего дня.

### **Требования к местам предоставления государственной услуги**

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 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.

Места ожидания и приема заявителей оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих отношения по предоставлению государственной услуги;

текст Административного регламента;

место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса электронной почты Минсельхозпрода РД, по которым заявители или их представители могут получить необходимую информацию;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций;

списки контактных телефонов подразделений Минсельхозпрода РД осуществляющих административные процедуры;

перечни документов, необходимые для предоставления государственной услуги;

образцы оформления документов, необходимых для исполнения государственной услуги;

таблица сроков предоставления государственной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди (ожидания), времени приема документов и т.д.; основания отказа в предоставлении государственной услуги; порядок и сроки обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

**Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий**

31. Основными показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются количество жалоб от заявителей о нарушениях, установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги, а также количество заявлений в суд по обжалованию действий и решений Минсельхозпрода РД, принимаемых при предоставлении государственной услуги.

31.1. Качество предоставления государственной услуги определяется как отношение количества поступивших заявлений об исправлении технических ошибок к общему количеству заявлений о предоставлении государственной услуги за отчетный год.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

двукратное взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги;

своевременное рассмотрение документов, указанных в пунктах 14, 15 настоящего Административного регламента;

удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги;

оперативность вынесения решения по итогам рассмотрения документов.

31.2. Доступность государственной услуги в электронном виде определяется как отношение количества рассмотренных запросов о предоставлении государственной услуги, представленных с использованием сетей связи общего пользования в форме электронных документов, к общему количеству заявлений, рассмотренных за отчетный период.

31.3. Соблюдение сроков предоставления государственной услуги определяется:

как отношение количества заявлений о предоставлении государственной услуги, исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений за отчетный период;

как отношение количества заявлений о предоставлении государственной услуги, представленных с использованием сетей связи общего пользования в форме электронных документов и исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений, представленных с использованием сетей связи общего пользования в форме электронных документов, за отчетный период.

31.4. Количество жалоб граждан по вопросам предоставления государственной услуги определяется как отношение количества обоснованных жалоб граждан на качество и доступность государственной услуги, поступивших в Минсельхозпрод РД к общему количеству осуществленных действий за отчетный год.

31.5. Количество обжалований в судебном порядке действий по предоставлению государственной услуги определяется как отношение количества удовлетворенных судами требований (исков, заявлений) об обжаловании действий Минсельхозпрода РД к общему количеству осуществленных действий за отчетный период.

31.6. Удовлетворенность граждан качеством и доступностью государственной услуги определяется путем присвоения рейтинга в рамках общественного мониторинга.

31.7. Полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления государственной услуги определяются путем присвоения рейтинга в рамках общественного мониторинга.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

32. В любое время с момента представления запроса о предоставлении государственной услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения государственной услуги по телефону, электронной почте, в сети Интернет на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан ([www.gu.e-dag.ru](http://www.gu.e-dag.ru)), которые предоставляются Минсельхозпродом РД или на личном приеме.

В многофункциональных центрах предоставление государственной услуги не осуществляется.

33. Заявителю в целях получения государственной услуги посредством использования официального сайта Минсельхозпрода РД обеспечивается возможность:

- представления документов в электронном виде;
- осуществления копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги в электронном виде;
- получения заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- получения электронного сообщения Минсельхозпрода РД, в случае обращения

за предоставлением государственной услуги в форме электронного документа, которое подтверждает прием заявления к рассмотрению.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

34. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием, регистрацию заявки и поступивших документов;
- 2) рассмотрение заявки и документов специалистом;
- 3) осуществление межведомственного запроса документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 4) принятие решения Комиссией по отбору участников мероприятия государственной программы Республики Дагестан «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2014-2020 годы» развитие материально-технической базы сельскохозяйственных потребительских кооперативов. (далее - Комиссия);
- 5) заключение соглашения с участником мероприятия государственной программы Республики Дагестан «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2014-2020 годы» развитие материально-технической базы сельскохозяйственных потребительских кооперативов, подписание распоряжения и перечисление денежных средств на расчетный счет заявителя.

Информация о поданных заявлениях и принятом решении о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги должна быть доступна заявителям на официальном Интернет-сайте Минсельхозпрода РД: [www.mcxrd.ru](http://www.mcxrd.ru) или Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан <http://www.gu.e-dag.ru>.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении к Административному регламенту.

#### **34.1. Прием, регистрация заявки и поступивших документов**

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является размещение объявления о проведении конкурса на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан: <http://www.gu.e-dag.ru> или официальном Интернет-сайте Минсельхозпрода РД: [www.mcxrd.ru](http://www.mcxrd.ru), которое должно содержать: информацию о порядке проведения



конкурса, порядке оценки показателей, место, срок и порядок представления заявок на конкурс, размер грантов, порядок и сроки утверждения результатов. Дата окончания срока приема заявок на получение государственной поддержки устанавливается не ранее чем по истечении 24 календарных дней со дня опубликования информации.

Заявители, претендующие на получение гранта, подают в Минсельхозпрод РД заявление с приложенными документами, предусмотренными подпунктами 14, 15 настоящего Регламента, в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурса.

Прием и регистрация заявки и приложенных документов осуществляется специалистами Минсельхозпрода РД. Регистрация полученной заявки и документов при личном обращении или по почте осуществляется в день его поступления. Специалист Минсельхозпрода РД регистрирует заявку в журнале регистрации на бумажном носителе. Регистрация заявки и документов при личном обращении заявителя, производится в его присутствии не более 30 минут.

Результатом административного действия является прием и регистрация заявки с приложенными документами специалистом, ответственным за рассмотрение поступивших документов.

#### **34.2. Рассмотрение заявки и документов Минсельхозпродом РД**

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала рассмотрения представленной заявки с приложенными документами, является наличие записи в журнале регистрации о принятой заявке с приложенными документами.

Минсельхозпрод РД рассматривает поступившие документы в течение 15 рабочих дней со дня регистрации документов, а в случае запроса документов посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия от государственных органов - в течение 5 рабочих дней со дня поступления материалов от всех органов осуществляет проверку комплектности документов и передает их Комиссии.

В случае направления заявления без приложения документов, указанных в п. 15 настоящего Регламента, специалист в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления, запрашивает посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия данные документы из государственных органов в которых они находятся. Срок рассмотрения материалов составляет 5 рабочих дней со дня поступления материалов от Учреждений.

В случае отказа Заявителю в принятии заявки и документов делается соответствующая запись в журнале регистрации.

Критерием принятия решения является заявка, составленная по форме, установленной приказом Минсельхозпрода РД, соответствие или несоответствие документов, приложенных к заявлению, требованиям настоящего Регламента.

Результатом административного действия является наличие проверенных документов, принятие решения и направление заявителю уведомления о принятии заявки и документов с последующим направлением на рассмотрение Комиссии или

уведомление об отказе в принятии заявки и документов.

### **34.3. Принятие решения Комиссией**

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является направление Минсельхозпродом РД заявки и документов на рассмотрение Комиссии в течение 15 рабочих дней со дня поступления заявки.

Комиссия в течение 30 рабочих дней со дня окончания приема заявок принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении заявителю гранта по результатам общего голосования в соответствии с Положением о конкурсной комиссии по отбору участников мероприятия государственной программы Республики Дагестан «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2014-2020 годы» развитие материально-технической базы сельскохозяйственных потребительских кооперативов. Решение Комиссии оформляется протоколом. Отрицательное решение Комиссии является основанием для отказа в предоставлении гранта.

Комиссия в день принятия решения направляет протокол в ответственный отдел Минсельхозпрода РД, который в течение 5 рабочих дней со дня получения протокола Комиссии информирует заявителя о принятом Комиссией решении.

При принятии Комиссией решения об отказе в предоставлении заявителю гранта, Минсельхозпрод РД направляет письменное уведомление заявителю об отказе в предоставлении гранта (с указанием причин отказа).

Критерием принятия решения является рассмотрение заявки и документов Комиссией, результаты общего голосования.

Результатом административного действия является принятое решение Комиссии о предоставлении или отказе в предоставлении заявителю гранта.

### **34.4. Заключение соглашения о предоставлении гранта на цели, указанные в плане расходов, подписание распоряжения и перечисление средств на расчетный счет заявителя**

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в ответственный отдел Минсельхозпрода РД протокола Комиссии.

Минсельхозпрод РД:

- в течение 5 рабочих дней с момента поступления протокола о результатах Конкурса, письменно уведомляет заявителя (по фактическому месту нахождения) о принятии решения о предоставлении гранта и (или) помощи;

- в течение 30 рабочих дней со дня утверждения протокола заседания Комиссии Минсельхозпрод РД заключает с победителями конкурса Соглашения о предоставлении грантов на цели, указанные в плане расходов;

- перечисляет средства на их счета, открытые в кредитных организациях, в

установленном порядке.

В целях обеспечения контроля за целевым расходованием бюджетных средств, Минсельхозпрод РД может в установленном законодательством Российской Федерации порядке определить банк-агент для обслуживания расчетных счетов получателей гранта.

Обязательным условием соглашения о предоставлении гранта является условие о возможности осуществления контрольно-счетным органом Республики Дагестан проверки соблюдения получателем гранта условий получения гранта.

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения рассматривает, подписывает и представляет в Минсельхозпрод РД один экземпляр Соглашения о предоставлении гранта.

Для подтверждения целевого использования средств гранта получатель гранта раз в полугодие в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным полугодием, представляет в Министерство отчет о расходовании средств гранта.

Результатом административного действия является перечисление денежных средств на расчетный счет заявителя.

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

##### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятию ими решений**

35. Контроль за предоставлением государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, установленных настоящим Регламентом административных процедур и прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Минсельхозпрода РД.

36. Перечень должностных лиц Минсельхозпрода РД осуществляющих контроль, устанавливается индивидуальными правовыми актами (приказами) Минсельхозпрода РД.

Контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием решений исполнителями осуществляется начальниками структурных подразделений Минсельхозпрода РД, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием решений исполнителями и

начальниками структурных подразделений Минсельхозпрода РД осуществляется заместителем министра, координирующим и контролирующим работу структурного подразделения в соответствии с распределением обязанностей в Минсельхозпроде РД.

Контроль за принятием решений заместителями министра осуществляется министром.

37. Формами контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги являются:

рассмотрение отчетов о предоставлении государственной услуги;

рассмотрение жалоб на действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении государственной услуги;

проведение в установленном порядке проверок соблюдения установленных требований к предоставлению государственной услуги.

38. В целях осуществления текущего контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги и принятием решений министру (уполномоченному им лицу) регулярно представляются отчёты и справки о результатах предоставления государственной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается министром.

39. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги проводится должностными лицами Минсельхозпрода РД по поручению министра или его заместителя, координирующего и контролирующего работу структурного подразделения Минсельхозпрода РД в соответствии с распределением обязанностей в Минсельхозпроде РД на основании индивидуальных правовых актов (приказов) Минсельхозпрода РД.

Для проведения проверки формируется комиссия. Результаты проверки оформляются в виде справки (акта, отчета), в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка (акт, отчет) подписывается председателем комиссии.

40. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), отдельные вопросы (тематические проверки) или вопросы по конкретному обращению заявителя.

Плановые проверки проводятся на основании полугодовых или годовых планов работы Минсельхозпрода РД не реже одного раза в год. Внеплановые проверки проводятся в следующих случаях:

с целью контроля устранения выявленных нарушений в результате ранее проводимого мероприятия по контролю;

при обращении заявителей с жалобами о нарушении их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц Минсельхозпрода РД при предоставлении государственной услуги.

41. По результатам проведенных проверок, рассмотрения отчетов и справок о предоставлении государственной услуги, жалоб на действия (бездействие)

должностных лиц при предоставлении государственной услуги, в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

42. Ответственность за соблюдение установленных требований к предоставлению государственной услуги возлагается на заместителя министра, координирующего и контролирующего работу структурного подразделения Минсельхозпрода РД ответственного за предоставление государственной услуги, в соответствии с распределением обязанностей в Минсельхозпрода РД.

Персональная ответственность государственных служащих Минсельхозпрода РД и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

43. При письменном обращении граждан, их объединений и организаций к министру может быть создана комиссия с включением в ее состав граждан, представителей общественных объединений и организаций для проведения внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу**

44. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

45. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является некачественное (неполное) предоставление государственной услуги или отказ в предоставлении государственной услуги.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных пунктом 14 настоящего Административного регламента;
- 4) отказ в приеме документов у заявителя, предоставление которых предусмотрено настоящим Административным регламентом;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы за её предоставление;
- 7) отказ Минсельхозпрода РД, его должностного лица, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких

исправлений.

46. Основаниями для отказа в направлении ответа на жалобы являются:

- 1) отсутствие в жалобе данных о фамилии заявителя, направившего обращение, и о почтовом адресе, по которому должен быть направлен ответ;
- 2) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- 3) текст жалобы не поддается прочтению;
- 4) указание в жалобе претензий или вопросов, на которые заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;
- 5) обжалование принятого судебного решения.

Отказ в рассмотрении жалобы не препятствует повторному обращению заявителя в общем порядке после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа.

Приостановление рассмотрения жалобы не предусмотрено.

47. Принятое министром решение о проведении служебной проверки по существу поступившей жалобы и о назначении должностного лица, ответственного за проведение служебной проверки и подготовку проекта ответа на жалобу, является основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

48. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

49. Жалоба подается в Минсельхозпрод РД в письменной или электронной форме. Жалобы на решения, принятые министром сельского хозяйства и продовольствия РД подаются в Министерство сельского хозяйства РФ.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием средств факсимильной связи, посредством электронной почты (по адресу электронной почты Минсельхозпрода РД), посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан или подана в ходе личного приёма заявителя.

50. Жалоба, поступившая в Минсельхозпрод РД подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

51. По результатам рассмотрения жалобы Минсельхозпрод РД принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, 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 Административным регламентом;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

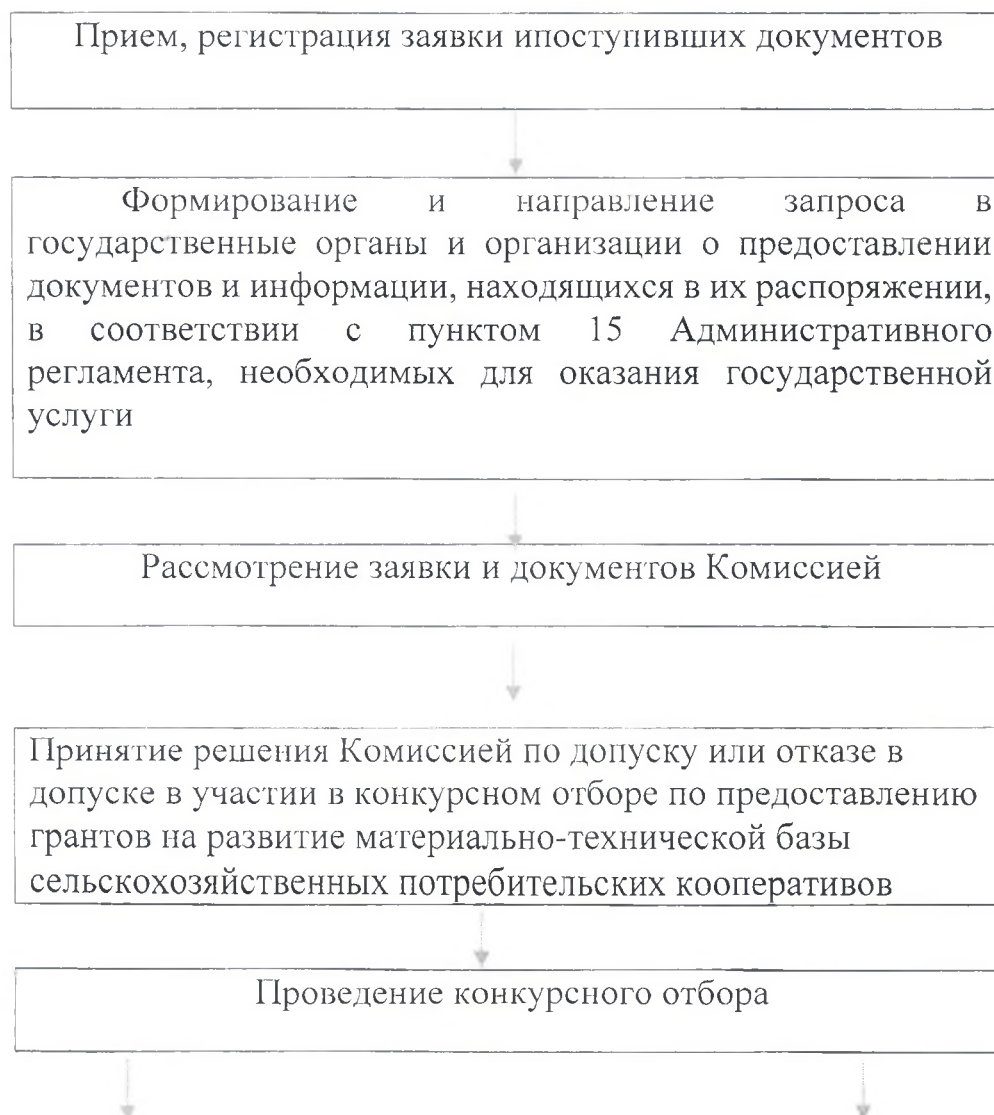
Не позднее дня, следующего за днем принятия вышеуказанных решений,

заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответственность за объективное и своевременное рассмотрение обращения по обжалованию действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, несет должностное лицо Минсельхозпрода РД, подписавшее ответ на обращение (жалобу).

Приложение  
к Административному регламенту Министерства сельского хозяйства  
и продовольствия Республики Дагестан по предоставлению  
государственной услуги "Предоставление грантов на развитие материально  
технической базы сельскохозяйственных потребительских  
кооперативов"

**Блок-схема государственной услуги**



↓

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

↓

При непризнании заявителя  
победителем направление  
уведомления участнику конкурсного  
отбора об отказе в предоставлении  
государственной услуги

↓

При признании заявителя  
победителем конкурсного отбора -  
заключение соглашения, подписание  
распоряжения и перечисление  
денежных средств на расчетный счет  
заявителя

↓

При соответствии требованиям –  
решение о допуске к участию в  
конкурсном отборе участников  
получателей грантов на  
развитие материально-технической  
базы сельскохозяйственных  
потребительских кооперативов

↓

При установления фактов  
необоснованного получения или  
необоснованного (нецелевого)  
расходования гранта. При  
неисполнения получателем гранта  
обязательств, предусмотренных в  
Соглашении.