



**МИНИСТЕРСТВО
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

Тел.: 51-19-02

Факс.: 51-48-22

367911, г. Махачкала, п. Новый Хушет, мкр «Ветеран»

www.mcxrd.ru

e-mail: mcxrd@mail.ru

«27» апреля 2018 г.

№ 146

ПРИКАЗ

**Об утверждении Административного регламента
Министерства сельского хозяйства и продовольствия
Республики Дагестан по предоставлению государственной
услуги «Предоставление субсидий из республиканского бюджета
Республики Дагестан сельскохозяйственным товаропроизводителям на
возмещение части затрат на культуртехнические мероприятия,
агролесомелиоративные и фитомелиоративные мероприятия на Черных
землях и Кизлярских пастбищах и обводнение пастбищ».**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 201-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), постановлением Правительства Республики Дагестан от 16 декабря 2011 года № 493 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства Республики Дагестан», 2011, № 24, ст. 1226»), Положением о Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан от 26.05.2006 № 89 (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2006, № 5, ст. 321; № 8, ст. 491; № 12, ст. 857; 2008, № 24, ст. 1100; 2010, № 8, ст. 376; № 6, ст. 198; № 8, ст. 300; № 12, ст. 476; № 15, ст. 684; № 16, ст. 706; № 16, ст. 718; № 18, ст. 811; 2012, № 18, ст. 759; № 22, ст. 965; 2013, № 5, ст. 303; № 8, ст. 565; 2014, № 4, ст. 177; № 8, ст. 451), постановлением Правительства Республики Дагестан от 7 декабря 2017 г. № 277 «Об утверждении Правил предоставления субсидий из республиканского бюджета Республики Дагестан сельскохозяйственным товаропроизводителям на возмещение части

**Административный регламент
Министерства сельского хозяйства и продовольствия
Республики Дагестан по предоставлению государственной услуги
«Предоставление субсидий из республиканского бюджета
Республики Дагестан на культуртехнические мероприятия,
агролесомелиоративные и фитомелиоративные мероприятия на
Кизлярских пастбищах и Черных землях и обводнение пастбищ»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан по предоставлению государственной услуги «Предоставление субсидий из республиканского бюджета Республики Дагестан на культуртехнические мероприятия, агролесомелиоративные и фитомелиоративные мероприятия на Кизлярских пастбищах и Черных землях и обводнение пастбищ» (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 иными органами государственной власти, юридическими лицами (далее – **заявители**) при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Субсидии предоставляются сельскохозяйственным товаропроизводителям (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории Республики Дагестан (далее – **Получатели**).

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

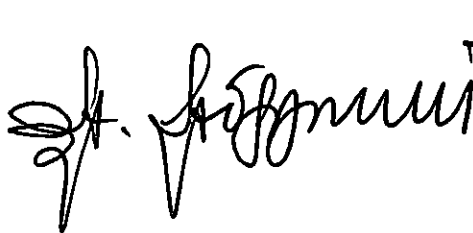
3. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется Минсельхозпродом РД:

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

затрат на культуртехнические мероприятия, агролесомелиоративные и фитомелиоративные мероприятия на Черных землях и Кизлярских пастбищах и обводнение пастбищ» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 13.12.2017, N 0500201712130013),
приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан по предоставлению государственной услуги «Предоставления субсидий из республиканского бюджета Республики Дагестан сельскохозяйственным товаропроизводителям на возмещение части затрат на культуртехнические мероприятия, агролесомелиоративные и фитомелиоративные мероприятия на Черных землях и Кизлярских пастбищах и обводнение пастбищ».
2. Управлению земельных отношений и контроля направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан.
3. Разместить данный приказ на официальном сайте Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан (<http://www.mcxrd.ru>), в информационно телекоммуникационной сети «Интернет»
4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Ганакаева А.Я.
5. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательством порядке.

Министр



А. Абдулмуслимов

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: пос. Н. Хушет, микр. «Ветеран»;

местонахождение отдела организационной работы и информационного обеспечения:

пос. Н. Хушет, микр. «Ветеран», 1 этаж, кабинет № 7;

местонахождение отдела мелиорации:

пос. Н. Хушет, микр. «Ветеран» 5 этаж, кабинет № 57;

местонахождение отдела бухгалтерского учета и отчетности:

пос. Н. Хушет, микр. «Ветеран», 2 этаж, кабинет № 28;

почтовый адрес для направления документов и обращений: 367911, Республика Дагестан пос. Н. Хушет, микр. «Ветеран»;

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 мелиорации – (8722) 51 12 13;

начальник отдела - (8722) 51 12 11;

специалисты отдела - (8722) 51 11 85,

2) отдел бухгалтерского учета и отчетности:

начальник отдела - (8722) 51 11 81;

специалисты отдела - (8722) 51 11 87;

3) 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.

5. Заявление с приложением документов в электронной форме может быть направлено заявителем через официальный интернет-сайт, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан или через МФЦ.

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 РД в сети «Интернет»: <http://www.mcxrd.ru>; или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан: <http://www.gosuslugi.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 Минсельхозпрода РД: <http://www.mcxrd.ru>; или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан: <http://www.gosuslugi.ru>.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов от заявителей или их представителей, и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан (<http://www.gosuslugi.ru>) должна содержаться следующая информация:

график работы, номера телефонов, фамилии, имена, отчества должностных лиц, участвующих в предоставлении услуги;

адрес интернет-сайта Министерства;

процедура предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

образцы заполнения бланка заявления;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставления субсидий из республиканского бюджета Республики Дагестан сельскохозяйственным товаропроизводителям на культуртехнические мероприятия, агролесомелиоративные и фитомелиоративные мероприятия на Кизлярских пастбищах и Черных землях и обводнение пастбищ».

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;

информирование по иным вопросам осуществляется на основании письменного обращения;

по письменным обращениям и обращениям, направленным по электронной почте, заявитель информируется устно по телефону или письменно посредством почты (электронной почты) в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации в Минсельхозпроде РД письменного обращения.

II. Стандарт предоставления государственной услуги **Наименование государственной услуги**

6. Государственная услуга по предоставлению субсидий из республиканского бюджета Республики Дагестан на культуртехнические мероприятия, агролесомелиоративные и фитомелиоративные мероприятия на Кизлярских пастбищах и Черных землях и обводнение пастбищ.

Министерство сельского хозяйства и продовольствия РД ежегодно исходя из объема финансирования из федерального бюджета и республиканского бюджета Республики Дагестан определяет ставку субсидирования затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на культуртехнические мероприятия, агролесомелиоративные и фитомелиоративные мероприятия на Кизлярских пастбищах и Черных землях и обводнение пастбищ.

При этом обязательным условием предоставления субсидии является завершение за счет собственных или заемных средств полного объема работ (или этапа) согласно проектно-сметной документации.

Субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям не могут направляться на проведение проектных и изыскательских работ и (или) подготовку проектной документации.

Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

7. Предоставление государственной услуги осуществляет Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан.

8. В целях получения информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе для проверки сведений, предоставляемых заявителями, осуществляется взаимодействие с иными органами исполнительной власти Республики Дагестан, органами местного самоуправления, а также организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

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), распоряжение Правительства Республики Дагестан от 16 декабря 2011 года № 343-р «О

перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Республики Дагестан», постановление Правительства Республики Дагестан от 16.12.2011 № 493 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»).

Описание результата предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является принятие Минсельхозпродом РД решения о предоставлении субсидии, либо об отказе в предоставлении субсидии.

Юридическим фактом, которым заканчивается предоставление государственной услуги, является перечисление средств, предусмотренных на выполнение мелиоративных мероприятий в форме субсидий (далее — субсидия), с лицевого счета Минсельхозпрода РД на счета заявителей, открытые ими в кредитных организациях на территории Российской Федерации по своему усмотрению.

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

11. Срок предоставления государственной услуги составляет 30 дней со дня регистрации заявления.

Срок регистрации заявления на предоставление субсидий 1 (один) рабочий день с момента поступления.

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Срок направления уведомления о принятии заявления к рассмотрению или об отказе в его принятии – не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Срок рассмотрения предоставленных документов – не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Срок направления уведомления об отказе в предоставлении субсидий – не более 5 рабочих дней со дня направления письменного уведомления о принятии заявления к рассмотрению.

12. Документы на получение субсидий предоставляются в Министерство сельского хозяйства и продовольствия РД не позднее 25 ноября текущего года по культуртехническим мероприятиям и обводнению пастбищ и до 10 декабря текущего года по агролесомелиоративным и фитомелиоративным мероприятиям.

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);

- Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59 – ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006 г., № 19, ст. 2060);

- Федеральным законом от 29 декабря 2006года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» (Собрание Законодательства РФ,2007г., №1, (1ч.), ст. 27);

«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);

подпунктом 2 пункта 4 статьи 26 Федерального закона 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)».

- постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. №373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание Законодательства РФ, 2011г., № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092);

- Законом Республики Дагестан от 24 декабря 2007 года №73 «О развитии сельского хозяйства Республики Дагестан» (Собрание Законодательства Республики Дагестан, 2007г., № 20, ст. 956);

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

- постановлением Правительства Республики Дагестан от 13.12.2013 г. № 673 «Об утверждении государственной программы Республики Дагестан «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2014-2020 годы» (Собрание законодательства РД, 2014, № 8 ст.443);

- законом Республики Дагестан о республиканском бюджете Республики Дагестан на текущий финансовый год; (ч.1,ст.3105), 2010 «45, ст.5755, №15 ст.2029);

- постановлением Правительства Республики Дагестан от 07.12.2017 г. № 277 «Об утверждении Правил предоставления субсидий из республиканского бюджета Республики Дагестан сельскохозяйственным товаропроизводителям на культуртехнические мероприятия, агролесомелиоративные и фитомелиоративные мероприятия на Кизлярских пастбищах и Черных землях и обводнение пастбищ»;

- Положением о Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан, утвержденным постановлением Правительства Республики Дагестан от 26.05.2006 г. № 89 (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2006, № 5, ст.321; № 8, ст. 491; № 12, ст. 857; 2008, № 24, ст. 1100; 2010, № 8, ст. 376; № 6, ст.198; № 8, ст. 300; № 12, ст.476; № 15, ст. 684; № 16, ст. 706; № 16, ст. 718; №18, ст. 811; 2012, №18, ст. 759; № 22, ст. 965; 2013, № 5, ст. 303; № 8, ст. 565; 2014, № 4, ст. 177; № 8, ст. 451).

**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**

14. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет лично, по почте, в электронной форме, либо через МФЦ до 25 ноября текущего года по культуртехническим мероприятиям и обводнению пастбищ и до 10 декабря текущего года по агролесомелиоративным и фитомелиоративным мероприятиям следующие документы:

заявление о предоставлении субсидии (далее- заявление), по форме, установленным Приложением №1;

справка-расчет причитающейся сумм субсидий по форме, установленным Приложением №2;

копии проектно-сметной документации и положительного заключения экспертизы на нее (для агролесомелиоративных и фитомелиоративных мероприятий заключение экспертизы не требуется).

копии актов о приемке выполненных работ и справки о стоимости выполненных работ и затрат по культуртехническим, агролесомелиоративным и фитомелиоративным мероприятиям и обводнению пастбищ по формам № КС-2 и № КС-3, заверенные получателем;

копии документов, подтверждающее право собственности, или право пожизненного владения, или право постоянного пользования, или право аренды на земельный участок, на которых выполнены культуртехнические мероприятия, агролесомелиоративные и фитомелиоративные мероприятия на Кизлярских пастбищах и Черных землях и обводнение пастбищ (представляется по инициативе получателя);

справка об отсутствии просроченной задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (представляется по инициативе получателя);

копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей заверенная руководителем (представляется по инициативе получателя);

копии годовой отчетности о финансово – экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса по форме, утвержденной Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, за прошлый год (в письменной или электронной форме), заверенная получателем (представляется по инициативе получателя);

Кроме того, на агролесомелиоративные и фитомелиоративные мероприятия, получатели предоставляют:

копии договоров на закупку семян и посадочного материала, счетов – фактур и товарных накладных, а также платежных документов, подтверждающих оплату их стоимости, заверенные получателем;

акт мониторинга земель, на которых необходимо провести агролесомелиоративные и фитомелиоративные мероприятия, направленные на закрепление песков;

По обводнению пастбищ:

копии договоров на закупку оборудования, счетов – фактур и товарных накладных, а также платежных документов, подтверждающих оплату их стоимости;

свидетельство о допуске на право выполнения работ.

Все представленные копии документов должны быть заверены получателями субсидий».

Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах, несут получатели субсидий.

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 органов, участвующих в предоставлении государственных услуг

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 просроченной задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах по состоянию на месяц подачи документов;

копии документов, подтверждающее право собственности, или право пожизненного владения, или право постоянного пользования, или право аренды на земельный участок, на которых выполнены культуртехнические мероприятия, агролесомелиоративные и фитомелиоративные мероприятия на Кизлярских пастбищах и Черных землях и обводнение пастбищ.

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

Указанные документы предоставляются по инициативе заявителя, а при их не предоставлении заявителем, Минсельхозпродом РД по системе межведомственного электронного взаимодействия, направляются запросы об их предоставлении 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, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими 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 № 210-ФЗ.

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

17. Оснований для отказа в приеме документов не имеются.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

18. Основания для приостановления государственной услуги не предусмотрены.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- а) несоответствие представленных получателем документов требованиям, определенным пунктом 14 настоящего Административного регламента, или предоставление их не полном объеме;
- наличие недостоверных сведений в представленных документах;
- отсутствие или освоение в полном объеме лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в республиканском бюджете Республики Дагестан на указанные цели на соответствующий финансовый год;
- несоблюдение получателями субсидий сроков предоставления документов.

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

19. Услуги, 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 предусмотрено.

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 (бесплатно).

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 заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 10 минут.

24. Срок ожидания заявителя в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 10 минут.

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

25. Минсельхозпрод РД регистрирует заявление на предоставление субсидий в течение 1 (одного) рабочего дня с момента его поступления в специальном журнале, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Минсельхозпрода РД.

При регистрации запроса о предоставлении государственной услуги ему присваивается входящий номер.

В случае направления запроса с использованием информационно-коммуникационных технологий (в электронной форме) посредством официального сайта Минсельхозпрода РД в сети «Интернет» — <http://www.mcxrd.ru> или Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан - <http://www.gosuslugi.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

26. 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.

27. 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.

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

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

извлечения из нормативно 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;
список контактных телефонов подразделений Минсельхозпрода РД, осуществляющих административные процедуры;
перечень документов, необходимых 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 государственных услуги;
порядок и сроки обжалования решений, действий или бездействий должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

30. 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».

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 является 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, 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.

Документы, указанные в пункте 14 настоящего Административного регламента, могут быть поданы заявителем и посредством МФЦ.

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. Жалобы 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. Обжалование 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 Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан <http://www.gosuslugi.ru>, которые предоставляются Минсельхозпродом РД или на личном приеме.

Предоставление государственной услуги в МФЦ в части приема документов от заявителя осуществляется по принципу "одного окна", в соответствии с которым государственная услуга предоставляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением.

В случае подачи документов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента, в МФЦ непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется Министерством.

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, подтверждающего 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 и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, поступившего от заявителя;
- 2) рассмотрение документов и составление сводного реестра получателей на выплату субсидии;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;
- 4) принятие решения о соответствии заявителя условиям, установленным Правилам предоставления субсидий, выделяемых из республиканского бюджета Республики Дагестан сельскохозяйственным товаропроизводителям на культуротехнические мероприятия, агролесомелиоративные и фитомелиоративные мероприятия на Кизлярских пастбищах и Черных землях и обводнение пастбищ;
- 5) 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;

б) заключения соглашения с участником мероприятий по подпрограмме «Развитие мелиорации сельскохозяйственных земель», подписание распоряжения и перечисление денежных средств на расчетный счет заявителя;

Перечисление субсидий получателям осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня заключения Соглашения о предоставлении субсидий на расчетные счета, открытие ими в кредитных организациях на территории Российской Федерации по своему усмотрению.

7) в случае нарушения получателем условий и требований предоставления субсидий, выявленных по фактам проверок, проведенных Министерством или органом государственного финансового контроля, а также недостижения показателей результативности, которые устанавливаются в Соглашении (при необходимости), Министерство или орган государственного финансового контроля в течение 10 рабочих дней с момента выявления данных обстоятельств направляет получателю требование о возврате полученной субсидии с указанием реквизитов для перечисления денежных средств.

Возврат субсидий осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством.

Субсидии подлежат возврату получателем в республиканский бюджет Республики Дагестан в течение 30 календарных дней с момента получения соответствующего требования.

В случае невозврата субсидий в срок Министерство или орган государственного финансового контроля принимает меры по их взысканию в республиканский бюджет Республики Дагестан в судебном порядке.

8) при несоответствии этим условиям - подготовка уведомления заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги.

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: <http://www.mcxrd.ru> или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан (<http://www.gosuslugi.ru>).

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении №3 к Административному регламенту.

34.1. Прием и регистрация запроса о предоставлении государственной услуги, поступившего от заявителя.

Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя в отдел мелиорации Управления земельных отношений и контроля (далее – ответственное управление) заявления.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист отдела мелиорации Управления земельных отношений и контроля Минсельхозпрода РД (далее – **ответственный исполнитель**).

При поступлении запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе при поступлении в электронной форме и посредством Единого

портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан (<http://www.gosuslugi.ru>) ответственный исполнитель регистрирует поступившее заявление в **Журнале учета получателей государственной субсидии**, где отражаются дата подачи заявления и реквизиты заявителя.

Максимальный срок выполнения административного действия не должен превышать 1 (один) рабочий день с момента обращения заявителя.

При проверке полноты и правильности заполнения заявления ответственный исполнитель обязан удостовериться, что:

заявление в установленных местах имеет надлежащие подписи;

заявление содержит всю необходимую информацию (заполнены все графы и в них внесены все предусмотренные сведения);

текст заявления написан разборчиво;

в заявлении нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных в них исправлений;

заявление не имеет серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления в Журнале.

34.2. Проверка комплектности документов в соответствии с пунктом 14 Административного регламента.

Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и документов, указанных в пункте 14 регламента.

Ответственным за выполнение административной процедуры является ответственный исполнитель.

Максимальный срок выполнения административного действия не должен превышать 5 рабочих дней со дня письменного уведомления о принятии заявления к рассмотрению обращения заявителя.

Ответственный исполнитель проводит проверку комплектности, полноты и правильности заполнения поступивших документов.

При проверке комплектности документов проверяется соответствие их перечню необходимых для предоставления государственной услуги документов, указанному в пункте 14 Административного регламента. Информация о поданных заявлениях, ходе рассмотрения документов и принятии решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги должна быть доступна заявителям на официальном интернет-сайте Минсельхозпрода РД: <http://www.mcxrd.ru> или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан: (<http://www.gu.e-dag.ru>).

Результатом административной процедуры является выявление наличия комплекта документов, отвечающих предмету обращения либо несоответствие документов установленному перечню.

34.3. Направление запроса в государственные органы и организации о предоставлении документов и информации, находящихся в их распоряжении, необходимых для оказания государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является не предоставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента.

Ответственным за выполнение административной процедуры является ответственный исполнитель.

Ответственный исполнитель, в рамках межведомственного информационного взаимодействия формирует, подписывает у должностного лица Минсельхозпрода РД запрос в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня обращения заявителя и направляет в установленном законодательством порядке межведомственный запрос в Учреждения о предоставлении документов (сведений, содержащих в них), указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента.

При поступлении ответа на межведомственный запрос работник органа, предоставляющего государственную услугу, ответственный за прием и регистрацию документов, приобщает его к пакету документов, делает отметку в журнале регистрации межведомственных запросов по вопросам предоставления государственной услуги о дате поступления ответа.

В случае если заявитель самостоятельно представил документы и информацию, согласно пунктам 14, 15 Административного регламента, ответственный исполнитель не направляет запросы в государственные органы и организации о предоставлении указанных документов и информации, находящихся в их распоряжении.

Справки предоставляются по состоянию на последнюю отчетную дату, выданной на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления.

Результатом исполнения административной процедуры является формирование и направление межведомственного запроса.

34.4. Принятие решения о соответствии заявителя условиям, установленными Правилами предоставления субсидий, выделяемых из республиканского бюджета Республики Дагестан на культуротехнические мероприятия, агролесомелиоративные и фитомелиоративные мероприятия на Кизлярских пастбищах и Черных землях и обводнение пастбищ, или о несоответствии таким условиям.

Основанием для начала административной процедуры является завершение изучения и анализа документов, указанных в пунктах 14 настоящего Административного регламента.

Ответственным за выполнение административной процедуры является ответственный исполнитель.

Ответственный исполнитель проводит проверку комплектности, полноты и правильности заполнения поступивших документов.

При проверке комплектности документов проверяется соответствие их перечню необходимых для предоставления государственной услуги документов, указанному в пункте 14 Административного регламента.

Информация о поданных заявлениях, ходе рассмотрения документов и принятии решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги должна быть доступна заявителям на официальном интернет-сайте

Минсельхозпрода РД: <http://www.mcxrd.ru> или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан <http://www.gosuslugi.ru>.

Максимальный срок выполнения административного действия не должен превышать 5 календарных дней с момента регистрации обращения заявителя.

Результатом выполнения административной процедуры является:

Принятие решения о предоставлении субсидии путем составления сводного реестра получателей на выплату субсидий и направления заявителю письменного уведомления о предоставлении субсидии и необходимости заключения с Минсельхозпродом РД соглашения о предоставлении субсидии из республиканского бюджета Республики Дагестан на культуртехнические мероприятия, агролесомелиоративные и фитомелиоративные мероприятия на Кизлярских пастбищах и Черных землях и обводнение пастбищ (вместе с проектом соглашения о предоставлении субсидии) (далее- соглашение).

Результат административной процедуры ответственным исполнителем оформляется на бумажном носителе, регистрируется в системе делопроизводства ответственного Управления в течение 1 (одного) дня с момента подписания и направления заявителю по адресам, указанным заявителем.

34.5. При соответствии этим условиям - подготовка распоряжений на выделение субсидий и предоставление его в отдел бухгалтерского учета и отчетности Минсельхозпрода РД для выделения субсидий.

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о соответствии заявителя условиям, установленными Правилами предоставления субсидий, выделяемых из республиканского бюджета Республики Дагестан на культуртехнические мероприятия, агролесомелиоративные и фитомелиоративные мероприятия на Кизлярских пастбищах и Черных землях и обводнение пастбищ.

Ответственным за выполнение административной процедуры является ответственный исполнитель.

Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан в установленном порядке перечисляет субсидии на расчетный счет, открытый в кредитных организациях в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня принятия положительного решения о предоставлении государственной поддержки при наличии в республиканском бюджете Республики Дагестан средств на указанные цели.

34.6. Заключение соглашения с участником мероприятий по подпрограмме «Развитие мелиорации сельскохозяйственных земель», подписание распоряжения и перечисление денежных средств на расчетный счет заявителя.

В случае принятия решения о предоставлении субсидий Министерство заключает с получателем соглашение о предоставлении субсидии.

Соглашение между Министерством и получателем заключается в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов

Республики Дагестан, в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

34.7. При несоответствии этим условиям - подготовка уведомления заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является несоответствие заявителя условиям, установленными Правилами предоставления субсидий, выделяемых из республиканского бюджета Республики Дагестан на культуртехнические мероприятия, агролесомелиоративные и фитомелиоративные мероприятия на Кизлярских пастбищах и Черных землях и обводнение пастбищ.

Ответственным за выполнение административной процедуры является ответственный исполнитель.

В срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня письменного уведомления о принятии заявления к рассмотрению, ответственный исполнитель вносит соответствующую запись в журнал регистрации и направляет заявителем соответствующие письменные уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.

Уведомление об отказе оформляется на бланке Минсельхозпрода РД за подписью заместителей министра, курирующих Управление.

Ответственным исполнителем, уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги регистрируется в системе делопроизводства ответственного Управления в течение 1 (одного) дня с момента подписания.

Результатом административной процедуры является направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю.

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 Административного 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 над соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих условия предоставления 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 сельского хозяйства и продовольствия РД (далее – Министр).

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 условий 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 отчеты и справки о результатах предоставления государственной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается министром.

39. Для проверки полноты и качества предоставления государственной услуги направляются должностные лица Минсельхозпрода РД по поручению министра или его заместителей, координирующих и контролирующих работу структурных подразделений 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 на нарушения 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 условий к предоставлению государственной услуги возлагается на заместителей министра, координирующих и контролирующих работу структурных подразделений Минсельхозпрода РД, ответственных за предоставление государственной услуги, в соответствии с распределением обязанностей в Минсельхозпроде 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 или муниципальной 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 заявителя подаётся в письменном виде и адресуется министру.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием средств факсимильной связи, посредством электронной почты (по адресу электронной почты Минсельхозпрода РД), подана в ходе личного приёма Министром или направляется через МФЦ.

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 или муниципальной 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).

Образец

**Приложение № 1 к Административному регламенту
Министерства сельского хозяйства и продовольствия
Республики Дагестан по предоставлению государственной услуги
«Предоставление субсидий из республиканского бюджета Республики
Дагестан на культуротехнические мероприятия, агролесомелиоративные
и фитомелиоративные мероприятия на Кизлярских пастбищах и
Черных землях и обводнение пастбищ»**

**Министру сельского хозяйства и
продовольствия Республики Дагестан**

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидий из федерального и республиканского бюджета РД на возмещение части затрат

(наименование получателя субсидий)
на культуртехнические мероприятия в 20__ году

В соответствии с Правилами предоставления субсидий из республиканского бюджета Республики Дагестан на возмещение затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на культуртехнические мероприятия, агролесомелиоративные и фитомелиоративные мероприятия на Кизлярских пастбищах и Черных землях и обводнение пастбищ, утвержденным постановлением Правительства Республики Дагестан от 7 декабря 2017 года № 277, прошу рассмотреть вопрос о выплате субсидий в сумме _____ рублей на возмещение части затрат на _____
(наименование мелиоративных работ в соответствии с проектно-сметной документацией)

Для получения субсидий к заявлению прилагаю:

заявление (в письменной или электронной форме) о предоставлении субсидий с указанием реквизитов по форме, установленной Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан;

справка-расчет причитающихся субсидий по форме, установленной Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан;

копии бухгалтерской и финансовой отчетности за последний отчетный период, заверенные получателем субсидий;

копии актов о приемке выполненных работ (форма КС-2) и справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3);

копии документов, подтверждающее право собственности, или право пожизненного владения, или право постоянного пользования, или право аренды на земельный участок, на которой проведены мероприятия, заверенные получателем (представляется по инициативе получателя);

копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, заверенная руководителем (предоставляется по инициативе получателя);

копия проектно-сметной документации;

копии положительного заключения экспертизы проектной документации и инженерных изысканий;

справка об отсутствии просроченной задолженности по уплате налогов (представляется по инициативе получателя).

Руководитель организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП (при наличии) «__» _____ 20__ г.

Документы принял:

(ФИО)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Образец

**Министру сельского хозяйства и
продовольствия Республики Дагестан**

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении субсидий из республиканского бюджета РД на возмещение части
затрат**

(наименование получателя субсидий)

на фитомелиоративные мероприятия в 20____ году

В соответствии с Правилами предоставления субсидий из республиканского бюджета Республики Дагестан на возмещение затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на культуртехнические

мероприятия, агролесомелиоративные и фитомелиоративные мероприятия на Кизлярских пастбищах и Черных землях и обводнение пастбищ, утвержденным постановлением Правительства Республики Дагестан от 7 декабря 2017 года № 277, прошу рассмотреть вопрос о выплате субсидий в сумме _____ рублей на возмещение части затрат на _____
(наименование мелиоративных работ в соответствии с проектно-сметной документацией)

Для получения субсидий к заявлению прилагаю:

- заявление (в письменной или электронной форме);
- справка-расчет причитающихся субсидий по форме, установленной Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан;
- копии бухгалтерской и финансовой отчетности за последний отчетный период, заверенные получателем субсидий;
- копии актов о приемке выполненных работ (форма КС-2) и справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3);
- копии документов, подтверждающее право собственности, или право пожизненного владения, или право постоянного пользования, или право аренды на земельный участок, на которой проведены мероприятия, заверенные получателем (представляется по инициативе получателя);
- копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, заверенная руководителем (предоставляется по инициативе получателя);
- копия проектно-сметной документации;
- копии договоров на закупку семян и посадочного материала, счетов-фактур и товарных накладных, а также платежных документов, подтверждающих оплату их стоимости;
- акт мониторинга земель;
- копии документов, подтверждающих качество семян и посадочного материала.
- справка об отсутствии просроченной задолженности по уплате налогов (представляется по инициативе получателя).

Руководитель организации

(подпись) _____
(расшифровка подписи) МП (при наличии) « ____ » _____ 20__ г.

Документы принял:

(ФИО) _____
(подпись) « ____ » _____ 20__ г.

Образец

**Министру сельского хозяйства и
продовольствия Республики Дагестан**

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении субсидий из республиканского бюджета РД на возмещение части
затрат**

(наименование получателя субсидий)

на обводнение пастбищ (бурение артезианских скважин) в 20__ году

В соответствии с Правилами предоставления субсидий из республиканского бюджета Республики Дагестан на возмещение затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на культуртехнические мероприятия, агролесомелиоративные и фитомелиоративные мероприятия на Кизлярских пастбищах и Черных землях и обводнение пастбищ, утвержденным постановлением Правительства Республики Дагестан от 7

декабря 2017 года № 277, прошу _____ рассмотреть вопрос о
выплате субсидий в сумме _____ рублей на возмещение части
затрат на _____
(наименование мелиоративных работ в соответствии с проектно-сметной документацией)

Для получения субсидий к заявлению прилагаю:

заявление (в письменной или электронной форме) о предоставлении субсидий с указанием реквизитов по форме, установленной Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан;

справка-расчет причитающихся субсидий по форме, установленной Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан;

копии бухгалтерской и финансовой отчетности за последний отчетный период, заверенные получателем субсидий;

копии актов о приемке выполненных работ (форма КС-2) и справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3);

копии документов, подтверждающие право собственности, или право пожизненного владения, или право постоянного пользования, или право аренды на земельный участок, на которой проведены мероприятия, заверенные получателем (представляется по инициативе получателя);

копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, заверенная руководителем (предоставляется по инициативе получателя);

копия проектно-сметной документации;

копии положительного заключения экспертизы проектной документации и инженерных изысканий;

справка об отсутствии просроченной задолженности по уплате налогов (представляется по инициативе получателя).

копии договоров на закупку оборудования, счетов-фактур и товарных накладных, а также платежных документов, подтверждающих оплату их стоимости;

копия свидетельства о допуске на право выполнения работ, выданного саморегулирующей организацией исполнителю работ;

справка об отсутствии просроченной задолженности по уплате налогов.

копия акта о вводе объекта в эксплуатацию.

Руководитель организации

(подпись) _____ МП (при наличии) « ____ » _____ 20__ г.
(расшифровка подписи)

Документы принял:

(ФИО) _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись)

Образец

Приложение № 2 к Административному регламенту
Министерства сельского хозяйства и продовольствия
Республики Дагестан по предоставлению государственной услуги
«Предоставление субсидий из республиканского бюджета Республики Дагестан на
культуртехнические мероприятия, агролесомелиоративные и фитомелиоративные
мероприятия на Кизлярских пастбищах и Черных землях и обводнение пастбищ»

Наименование получателя субсидий _____

Организационно-правовая форма _____

Ф.И.О. руководителя, телефон _____

Ф.И.О. гл. бухгалтера, телефон _____

ИНН/КПП получателя субсидий _____

Наименование банка _____

Расчетный счет /кор.счет _____

ИНН банка /БИК банка _____

ОКАТО _____

Справка-расчет

причитающихся субсидий на культуртехнические мероприятия, агролесомелиоративные и фитомелиоративные мероприятия на Кизлярских пастбищах и Черных землях и обводнение пастбищ

Наименование мероприятия	Стоимость строительно-монтажных работ, машин и оборудования тыс. рублей	Ставка субсидирования, %	Сумма причитающихся субсидий, тыс. рублей

Руководитель организации-получателя субсидий

_____ « ____ » _____ 20 г.
(подпись) (Ф.И.О) МП (при наличии)

Главный бухгалтер организации-получателя субсидий

_____ (подпись) (Ф.И.О)

Согласовано:

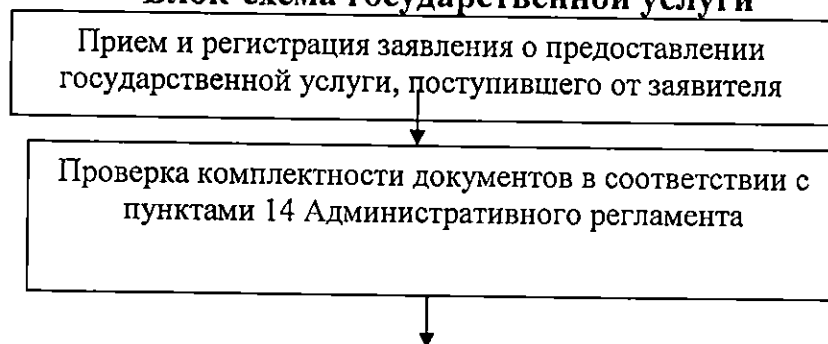
Заместитель министра _____ « ____ » _____ 20 г.
(подпись) (Ф.И.О) МП

Начальник управления
технической политики и мелиорации _____ (подпись) (Ф.И.О)

Начальник управления
бухгалтерского учета и финансов _____ (подпись) (Ф.И.О)

Приложение № 3 к Административному регламенту
Министерства сельского хозяйства и продовольствия
Республики Дагестан по предоставлению государственной услуги
«Предоставление субсидий из республиканского бюджета Республики
Дагестан на культуртехнические мероприятия, агролесомелиоративные и
фитомелиоративные мероприятия на Кизлярских пастбищах и Черных
землях и обводнение пастбищ»

Блок-схема государственной услуги



Формирование и направление запроса в государственные органы и организации о предоставлении документов и информации, находящихся в их распоряжении, в соответствии с пунктом 15 Административного регламента, необходимых для оказания государственной услуги

Принятие решения о соответствии заявителя условиям, установленным Порядком предоставления субсидий из республиканского бюджета Республики Дагестан на культуротехнические мероприятия, агролесомелиоративные и фитомелиоративные мероприятия на Черных землях и Кизлярских пастбищах и обводнение пастбищ

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

Заключения соглашения с участником мероприятий по подпрограмме «Развитие мелиорации сельскохозяйственных земель».

В случае нарушения получателем условий и требований предоставления субсидий – возврат субсидий в республиканский бюджет РД.