



**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ
И ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
(МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ РД)**

П Р И К А З

от 28 июля 2018 г

№ 28 од

г. Махачкала

О внесении изменений в приказ Министерства экономики и территориального развития Республики Дагестан от 20 сентября 2016г.

№ 80-од «Об утверждении административных регламентов по предоставлению государственных услуг «Предоставление субсидий из республиканского бюджета Республики Дагестан на строительство малогабаритных теплиц в горных территориях Республики Дагестан», «Предоставление субсидий из республиканского бюджета Республики Дагестан на приобретение технологического оборудования для создания гибких современных мини-перерабатывающих производств и на строительство, реконструкцию и модернизацию логистических (оптово-распределительных) центров хранения, предпродажной подготовки и реализации продукции в горных территориях Республики Дагестан», «Конкурсный отбор компании лизингодателя в целях внесения в его уставный капитал бюджетных инвестиций для приобретения техники и оборудования»

П р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ Министерства экономики и территориального развития Республики Дагестан от 20 сентября 2016 г. № 80-од «Об утверждении административных регламентов по предоставлению государственных услуг «Предоставление субсидий из республиканского бюджета Республики Дагестан на строительство малогабаритных теплиц в горных территориях Республики Дагестан», «Предоставление субсидий из республиканского бюджета Республики Дагестан на приобретение технологического оборудования для создания гибких современных мини-перерабатывающих производств и на строительство, реконструкцию и модернизацию логистических (оптово-распределительных) центров хранения, предпродажной подготовки и реализации продукции в горных территориях Республики Дагестан», «Конкурсный отбор компании лизингодателя в целях внесения в его уставный капитал бюджетных

компании лизингодателя в целях внесения в его уставный капитал бюджетных инвестиций для приобретения техники и оборудования» (зарегистрирован Министерством юстиции Республики Дагестан 3 октября 2016 года, регистрационный № 4002) следующие изменения:

приложение № 1, № 2 и № 6 к приказу № 80-од изложить в новой редакции согласно приложению №1, № 2 и № 6 к настоящему приказу.

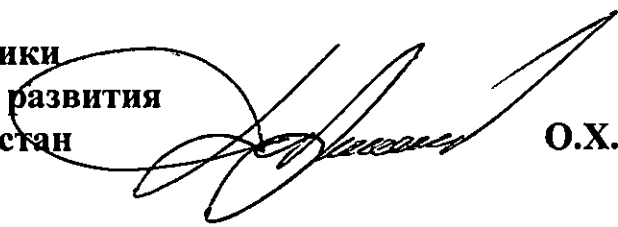
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства экономики и территориального развития Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.mines-rd.ru>).

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

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

**Министр экономики
и территориального развития
Республики Дагестан**



О.Х. Хасбулатов

Приложение №1
к приказу Министерства экономики
и территориального развития
Республики Дагестан
от «20» сентября 2016г. № 80-ОД
(в редакции Приказа Министерства
экономики и территориального
развития Республики Дагестан
от «21» ~~сентября~~ 2018 г. № ~~28-од~~)

**Административный регламент
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление субсидий из республиканского бюджета Республики
Дагестан на строительство малогабаритных теплиц в горных территориях
Республики Дагестан»**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент Министерства экономики и территориального развития Республики Дагестан по предоставлению государственной услуги «Предоставление субсидий из республиканского бюджета Республики Дагестан на строительство малогабаритных теплиц в горных территориях Республики Дагестан» (далее - Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых по запросу заявителя, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Министерства экономики и территориального развития Республики Дагестан (далее - Минэкономразвития РД), его должностными лицами, взаимодействия Минэкономразвития РД с товаропроизводителями, осуществляющими деятельность в горных территориях Республики Дагестан (далее - заявители), при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Субсидии предоставляются юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, зарегистрированным, проживающим и осуществляющим хозяйственную деятельность в горных территориях Республики Дагестан (далее - заявители).

Субсидии предоставляются на возмещение части затрат товаропроизводителей на строительство малогабаритных теплиц площадью до 2000,0 кв. м включительно по введенным в эксплуатацию объектам.

Субсидии предоставляются получателям за счет средств республиканского бюджета Республики Дагестан в размере 50 процентов от фактических затрат

сметной стоимости теплицы без учета налога на добавленную стоимость (НДС), но не более 2 млн. рублей на одного получателя.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

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

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

рассылкой в муниципальные образования, расположенные в горных территориях Республики Дагестан, а также в печатные издания средств массовой информации;

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)».

Местонахождение Минэкономразвития РД: г. Махачкала, ул. Абубакарова, д. 67.

Местонахождение отдела агропромышленного комплекса: г. Махачкала, ул. Абубакарова, д. 67, 2-й этаж, отдел «АПК».

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Абубакарова, д. 67.

График (режим) работы Минэкономразвития 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 Минэкономразвития РД, участвующих в предоставлении государственной услуги:

1) отдел агропромышленного комплекса - (8722) 67-17-68;

начальник отдела - (8722) 67-17-68;

специалисты отдела - (8722) 67-17-68.

Адрес официального сайта Минэкономразвития РД в сети «Интернет»: <http://www.minec-rd.ru>; электронный адрес для направления документов и обращений: minec@e-dag.ru.

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

Формы заявления и документов, оформляемых непосредственно заявителями и представляемых в Минэкономразвития РД для получения государственной услуги в электронном виде, доступны для копирования и заполнения в электронном виде на официальном сайте Минэкономразвития РД в

сети «Интернет» <http://www.minec-rd.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 доступна заявителям на официальном интернет-сайте Минэкономразвития РД <http://www.minec-rd.ru> или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан <http://www.gosuslugi.ru>.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан (<http://www.gosuslugi.ru>), предназначенном для приема документов от заявителей или их представителей и на официальном интернет-сайте Минэкономразвития РД <http://www.minec-rd.ru>, содержится следующая информация:

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

адрес интернет-сайта Минэкономразвития РД;

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 «Предоставление субсидий из республиканского бюджета Республики Дагестан на строительство малогабаритных теплиц в горных территориях Республики Дагестан».

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 Минэкономразвития 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 посредством почты (электронной почты) в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации в Минэкономразвития РД письменного обращения.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

6. Государственная услуга «Предоставление субсидий из республиканского бюджета Республики Дагестан на строительство малогабаритных теплиц в горных территориях Республики Дагестан».

Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

7. Предоставление государственной услуги осуществляет Министерство экономики и территориального развития Республики Дагестан.

8. В целях получения документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется взаимодействие с иными органами исполнительной власти Республики Дагестан и территориальными органами федеральных органов исполнительной власти:

Минсельхозпрод РД, Минтруд РД, Агентство по предпринимательству и инвестициям РД, УФНС РФ по РД, Управление Росреестра по РД и отделение ПФР по Республике Дагестан.

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. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

Описание результата предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги, является перечисление средств, предусмотренных на возмещение части затрат товаропроизводителей на строительство малогабаритных теплиц площадью до 2000 кв. м включительно, в форме субсидий (далее - субсидия), с лицевого счета Минэкономразвития РД на счета заявителей, открытые ими в кредитных организациях.

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

11. Документы на получение субсидий представляются в Министерство экономики и территориального развития Республики Дагестан не позднее 1 декабря текущего года.

Срок предоставления государственной услуги составляет 20 рабочих дней с момента регистрации заявления.

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

Срок рассмотрения представленных документов - в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

12. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 5 рабочих дней.

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 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, 2006 г., № 19, ст. 2060);

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

- 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, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587);

- Федеральным законом от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 27.11.1995, № 48, ст. 4563) (далее – Федеральный закон № 181-ФЗ);

- Федеральным законом от 01.12.2014 г. № 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 РФ, 08.12.2014, № 49 (часть VI), ст. 6928) (далее – Федеральный закон № 419-ФЗ);
- Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 19, ст. 2338);
 - 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 Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092);
 - постановлением Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2016 года №887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным нормативным актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг»;
 - постановлением Правительства Республики Дагестан от 7 ноября 2013 г. № 572 «Об утверждении Государственной программы Республики Дагестан «Социально-экономическое развитие горных территорий Республики Дагестан на 2014-2018 годы» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2016, 8 апреля, № 0500201604080010);
 - постановлением Правительства РД от 12.09.2012 № 311 «Об утверждении Сводного перечня государственных услуг, оказываемых органами исполнительной власти Республики Дагестан и подведомственными им государственными учреждениями в рамках делегированных им полномочий органов исполнительной власти Республики Дагестан» (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2012, № 17, ст. 731; 2013, № 17, ст. 1108; № 24, ст. 1694; 2014, № 16, ст. 914; 2015, № 10, ст. 547; № 12, ст. 733, ст. 739; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 1 марта 2016 г., № 0500201603010019, 29 апреля 2016 г. № 0500201604290006);
 - постановлением Правительства Республики Дагестан от 15 августа 2016г. № 245 «Об утверждении Положения о Комиссии по конкурсному отбору инвестиционных проектов, состава Комиссии, Порядков предоставления субсидий и Правил отбора лизингодателя для реализации мероприятий государственной программы Республики Дагестан «Социально-экономическое развитие горных территорий Республики Дагестан на 2014 – 2018 годы»;
 - постановлением Правительства РД от 16.12.2011 № 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 21 ноября 2013г. № 602 «Вопросы Министерства экономики и территориального развития Республики Дагестан».

**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. Министерство экономики и территориального развития Республики Дагестан путем размещения на своем официальном сайте (<http://www.minec-rd.ru>), рассылки в муниципальные образования, расположенные в горных территориях Республики Дагестан, а также в печатных изданиях средств массовой информации объявляет открытый конкурс на отбор проектов по строительству малогабаритных теплиц, и до периода, указанного в пункте 15 Административного регламента, осуществляет прием заявок. Отбор инвестиционных проектов осуществляет Конкурсная комиссия.

15. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет лично, по почте, в электронной форме посредством портала государственных и муниципальных услуг, либо посредством ГАУ РД «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» в Минэкономразвития РД до 1 декабря текущего года следующие документы:

а) заявление о предоставлении субсидии с указанием реквизитов (в письменной или электронной форме) для перечисления причитающейся суммы и согласие на обработку персональных данных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» с указанием банковских реквизитов, а также согласие получателя субсидий на осуществление Минэкономразвития РД и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидий;

б) копию бухгалтерской или финансовой отчетности за последний отчетный период, заверенную получателем субсидии (не представляется гражданами, ведущими личное подсобное хозяйство);

в) справку-расчет причитающихся сумм субсидий по форме, установленной Министерством экономики и территориального развития Республики Дагестан, согласно приложению № 5;

г) копии правоустанавливающих документов на земельный участок под строение (право собственности или долгосрочная аренда), если указанные документы отсутствуют в ЕГРП. В случае непредставления указанного документа заявителем по собственной инициативе документ запрашивается в порядке межведомственного электронного взаимодействия;

д) копии актов о приеме выполненных работ по строительству и справки о стоимости выполненных работ и затрат по формам № КС-2 и № КС-3;

е) копии договоров на поставку оборудования, выполнение подрядных работ, платежных поручений, подтверждающих оплату;

ж) бизнес-план по строительству теплицы;

- з) копию сводного сметного расчета на строительство теплицы;
- и) копии проектно-сметной документации на строительство теплицы;
- к) справку налогового органа об отсутствии у заемщика просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней на начало соответствующего финансового года;
- л) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), заверенную получателем;
- м) выписку из похозяйственной книги (для граждан, ведущих личное подсобное хозяйство).

Документы, указанные в подпунктах «г», в случае если документ зарегистрирован в ЕГРП, в подпунктах «к» и «л» пункта 15 настоящего Административного регламента, могут быть представлены заявителем в инициативном порядке, при их отсутствии Минэкономразвития РД осуществляется запрос в порядке межведомственного электронного взаимодействия в Управление Федеральной налоговой службы по РД, Управление Росреестра по РД и отделение ПФР по Республике Дагестан об их представлении. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

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

15.2. 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.

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

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

15.5. Все представленные копии документов должны быть заверены получателями субсидий и печатью организации (при наличии).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, 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

16. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций:

правоустанавливающие документы на земельный участок под строение (зарегистрированные в ЕГРП);

справка налогового органа об отсутствии у заемщика просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

При предоставлении государственной услуги Минэкономразвития 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. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги являются:

а) некомплектность и неправильность оформления представленных документов. Отказ по данному основанию не препятствует повторному обращению за предоставлением субсидии в пределах срока, предусмотренного пунктом 15 настоящего Административного регламента;

б) несоблюдение сроков представления документов, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента;

в) заявитель ранее являлся получателем средств финансовой поддержки в виде субсидий или грантов на предполагаемый к субсидированию объект (малогабаритная теплица).

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

18. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

19. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) обнаружение недостоверных сведений в представленных документах;
б) распределение в полном объеме бюджетных средств, предусмотренных Министерству экономики и территориального развития Республики Дагестан в текущем финансовом году на строительство малогабаритных теплиц в горных территориях;

в) несоответствие требованиям, установленным пунктом 33.7. настоящего Административного регламента;

г) отказ получателя (гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство) в случае принятия положительного решения конкурсной комиссии о выделении субсидии, в регистрации в течение 15 дней в качестве индивидуального предпринимателя.

**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**

20. 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 предусмотрено.

Организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги кроме Минэкономразвития РД, 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. Оснований для взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрено.

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

23. Время ожидания заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги не должно превышать 15 минут.

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

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

25. Минэкономразвития РД регистрирует заявление на предоставление субсидии в течение 1 (одного) рабочего дня с момента его поступления в специальном журнале, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Минэкономразвития 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 Минэкономразвития РД в сети «Интернет» <http://www.minec-rd.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 Минэкономразвития РД в соответствии с режимом работы, указанным в пункте 3 настоящего 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.

27.1. Места исполнения государственной услуги должны соответствовать требованиям по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг, включающих:

возможность беспрепятственного входа и выхода на объект инвалидов, (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью сотрудников Минэкономразвития РД;

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

возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории объекта, беспрепятственного доступа инвалидов в помещение и к услугам, с учетом ограничения их жизнедеятельности;

оказание должностными лицами Минэкономразвития РД инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

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

допуск на объект собаки-поводыря при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание должностными лицами Минэкономразвития РД иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

29. 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 Минэкономразвития 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 Минэкономразвития РД, осуществляющих административные процедуры;
перечни 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 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 ГАУ РД «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан», возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

30. 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 Минэкономразвития РД, принимаемых при предоставлении государственной услуги.

30.1. 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 пункте 15 настоящего Административного регламента;

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

оперативность вынесения решения по итогам рассмотрения документов.

30.2. 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 15 настоящего Административного регламента, могут быть поданы заявителем и посредством ГАУ РД «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» до 1 декабря текущего года.

30.3. 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.

30.4. Жалобы граждан по вопросам предоставления государственной услуги.

Определяется как отношение количества обоснованных жалоб граждан на качество и доступность государственной услуги, поступивших в Минэкономразвития РД, к общему количеству осуществленных действий за отчетный год.

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

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

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

30.8. Предоставление государственной услуги в ГАУ РД «Многофункциональный центр предоставления государственных и

муниципальных услуг в Республике Дагестан» осуществляется в установленном законодательством порядке.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в ГАУ РД «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

31. 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 Минэкономразвития РД, или на личном приеме.

Предоставление государственной услуги в ГАУ РД «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между ГАУ РД «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» и Минэкономразвития РД.

В случае подачи документов, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента, в ГАУ РД «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» до 1 декабря текущего года непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется через ГАУ РД «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» в соответствии с Соглашением о взаимодействии.

32. Заявителю в целях получения государственной услуги посредством использования официального сайта Минэкономразвития 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 Минэкономразвития 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

Исчерпывающий перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги

33. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) объявление открытого конкурса на отбор проектов по строительству малогабаритных теплиц, прием и регистрация запроса о предоставлении государственной услуги, поступившего от заявителя;

2) проверка полноты и правильности оформления документов в соответствии с пунктом 15 настоящего Административного регламента;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственных услуг;

4) представление прошедших проверку документов на рассмотрение Комиссии по конкурсному отбору инвестиционных проектов для реализации мероприятий государственной программы Республики Дагестан «Социально-экономическое развитие горных территорий Республики Дагестан на 2014-2018 годы»;

5) заключение Соглашения о предоставлении субсидий с получателем субсидии;

6) перечисление субсидий на расчетные счета получателей субсидий;

7) проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий.

Информация о поданных заявлениях, ходе рассмотрения документов и принятии решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги должна быть доступна заявителям на официальном интернет-сайте Минэкономразвития РД <http://www.minec-rd.ru> или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан (<http://www.gosuslugi.ru>).

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 1 к Административному регламенту.

Объявление открытого конкурса на отбор проектов по строительству малогабаритных теплиц, прием и регистрация запроса о предоставлении государственной услуги, поступившего от заявителя

33.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие в республиканском бюджете Республики Дагестан на текущий финансовый год средств на оказание государственной поддержки на строительство малогабаритных тепличных комплексов и поступление от заявителя в Управление территориального развития и производственного комплекса (далее - ответственное Управление) Минэкономразвития РД заявления на получение субсидий.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Управления территориального развития и производственного комплекса Минэкономразвития 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 выдается расписка о получении заявления и документов.

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 в том, 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 являются прием и регистрация заявления в журнале.

Проверка полноты и правильности оформления документов

33.2. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления в журнале представление заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и документов, указанных в пункте 15 Административного регламента.

Ответственным за выполнение административной процедуры является ответственный исполнитель.

Максимальный срок выполнения административного действия не должен превышать 15 рабочих дней с момента регистрации 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 15 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 Минэкономразвития РД

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

При установлении факта отсутствия необходимых документов, предусмотренных пунктом 15 Административного регламента, и (или) неполного их заполнения, неправильного их оформления, обнаружения в документах повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, наличия разночтений и противоречий ответственный исполнитель:

в случае непосредственного представления документов заявителем уведомляет об этом заявителя лично, разъясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. При наличии возможности выявленные недостатки устраняются непосредственно при приеме от заявителя документов;

в случае представления документов заявителем по почте уведомляет об этом заявителя по телефону, по электронной почте, или письмом, разъясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению в установленный срок.

Результатом административной процедуры является наличие комплекта документов, отвечающих предмету обращения.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственных услуг

33.3. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подпунктах «г», «к» и «л» пункта 15 Административного регламента.

Ответственный специалист отдела в установленном порядке формирует и направляет межведомственные запросы о представлении необходимых документов в органы, в распоряжении которых находятся необходимые сведения: УФНС России по РД, ФГБУ «Росреестр» по РД и Отделение ПФР по Республике Дагестан. Направление запросов и представление сведений (документов) осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ, в том числе Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Срок выполнения предусмотренных пунктом 33.3 действий - 5 дней.

Органы, в распоряжении которых находятся необходимые сведения, не позднее пяти дней со дня поступления указанного запроса представляют их в Минэкономразвития Республики Дагестан.

Результатом административной процедуры является получение ответов на запросы.

**Представление прошедших проверку документов на рассмотрение
Комиссии по конкурсному отбору инвестиционных проектов для
реализации мероприятий государственной программы Республики
Дагестан «Социально-экономическое развитие горных территорий
Республики Дагестан на 2014-2018 годы»**

33.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление сведений, запрошенных в порядке межведомственного взаимодействия.

Результат административной процедуры - передача документов на рассмотрение конкурсной комиссии.

33.5. Представление прошедших проверку документов на рассмотрение конкурсной комиссии.

Комиссия осуществляет деятельность по отбору инвестиционных проектов для реализации мероприятий Госпрограммы в соответствии со следующими критериями:

- а) соблюдение требований, указанных в пункте 33.7. настоящего Административного регламента;
- б) объем производства продукции;
- в) технологическая оснащенность теплиц в соответствии со сметной стоимостью;
- г) объем инвестиций;
- д) срок окупаемости проекта;
- д) социально-экономическая значимость проекта (численность работников, занятых на производстве).

На основании представленных участниками конкурса документов, исходя из принципа объективности и достижения наивысших экономических и социальных показателей, Комиссия проводит отбор инвестиционных проектов по строительству малогабаритных теплиц. Решение о предоставлении субсидии принимается Комиссией по балльной оценке в соответствии с критериями отбора, согласно приложению № 2 к Административному регламенту.

Решения Комиссии оформляются протоколом, подписываются членами Комиссии и утверждаются председателем.

Результатом административной процедуры является принятие Комиссией решения о предоставлении заявителям государственной поддержки или об отказе в ее предоставлении.

**Заключения соглашения о предоставлении субсидий
с получателем субсидий**

33.6. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого между получателем и Министерством экономики и территориального развития Республики Дагестан в лице Председателя комиссии о достижении целевых индикаторов, по форме

утвержденной Министерством финансов Республики Дагестан, а также предусматривающего следующие условия предоставления государственной поддержки:

а) обеспечение уровня заработной платы работников не ниже величины минимального размера оплаты труда, установленной Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда» на соответствующий год;

б) наличие в хозяйстве минимальной рекомендованной или нормативной численности работников;

в) отсутствие просроченной задолженности по выплате заработной платы работникам за предшествующий год (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство);

г) достижение показателей результативности предоставления субсидии, установленных Минэкономразвития РД;

д) порядок, сроки и формы представления получателем субсидии отчетности о достижении показателей результативности предоставления субсидий;

е) меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий в случае недостижения показателей результативности предоставления субсидий;

ж) согласие получателя субсидий на осуществление Минэкономразвития РД и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидий.

33.7. Получатели субсидий также должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидий (либо принятие решения о предоставлении субсидии), следующим требованиям:

а) у получателей субсидий должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) у получателей субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

в) получатели субсидий - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

г) получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном)

капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

д) получатели субсидий не должны получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в Порядке предоставления субсидий.

Результатом административной процедуры является заключение Соглашения о предоставлении субсидии.

Перечисление субсидий на расчетные счета получателей субсидий

33.8. Основанием для начала административной процедуры является принятие Комиссией решения о предоставлении заявителям государственной поддержки предоставления субсидий из республиканского бюджета Республики Дагестан на строительство малогабаритных теплиц в горных территориях Республики Дагестан.

Ответственным за выполнение административной процедуры является ответственный исполнитель.

В течение 5 рабочих дней ответственный исполнитель готовит реестр получателей субсидий и представляет его в отдел бухгалтерского учета и отчетности Минэкономразвития РД.

Результатом административной процедуры является перечисление отделом бухгалтерского учета и отчетности Минэкономразвития РД субсидии получателям на строительство малогабаритных теплиц в горных территориях Республики Дагестан на счета, открытые ими в кредитных организациях по своему выбору.

Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий

33.9. Основанием для начала административной процедуры является перечисление отделом бухгалтерского учета и отчетности Минэкономразвития РД субсидии получателям на строительство малогабаритных теплиц в горных территориях Республики Дагестан.

Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий осуществляется Минэкономразвития РД и органами государственного финансового контроля.

Результатом административной процедуры является достижение получателями субсидий показателей результативности, предусмотренных Соглашением о предоставлении субсидий.

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

34. 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 Минэкономразвития РД.

35. Перечень должностных лиц Минэкономразвития РД, осуществляющих контроль, устанавливается индивидуальными правовыми актами (приказами) Минэкономразвития 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 Минэкономразвития 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 Минэкономразвития РД осуществляется заместителем министра, координирующим и контролирующим работу структурного подразделения в соответствии с распределением обязанностей в Минэкономразвития РД.

Контроль за принятием решений заместителя министра (председатель комиссии) осуществляется министром.

36. 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.

37. 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.

38. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся должностными лицами Минэкономразвития РД по поручению министра или его заместителя, координирующего и контролирующего работу структурного подразделения Минэкономразвития РД в соответствии с распределением обязанностей в Минэкономразвития РД, на основании индивидуальных правовых актов (приказов) Минэкономразвития 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.

39. 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 Минэкономразвития 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 Минэкономразвития РД при предоставлении государственной услуги.

40. 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.

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

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

42. 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

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

44. 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 15 настоящего Административного регламента;
- 4) отказ в приеме документов у заявителя, представление 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 ее предоставление;
- 7) отказ Минэкономразвития РД, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

45. 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.

46. 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.

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

48. Жалоба заявителя подается в письменном виде и адресуется министру.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием средств факсимильной связи, посредством электронной почты (по адресу электронной почты Минэкономразвития РД), подана в ходе личного приема министром или направляется через ГАУ РД «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан».

49. Жалоба, поступившая в Минэкономразвития РД, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 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 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

50. По результатам рассмотрения жалобы Минэкономразвития 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 Минэкономразвития РД, подписавшее ответ на обращение (жалобу).

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление субсидий из республиканского
бюджета Республики Дагестан на строительство
малогабаритных теплиц в горных территориях
Республики Дагестан»

**БЛОК-СХЕМА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**



Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление субсидий из республиканского
бюджета Республики Дагестан на строительство
малогабаритных теплиц в горных территориях
Республики Дагестан»

**Критерии конкурсного отбора
инвестиционных проектов на строительство малогабаритных теплиц в
горных территориях Республики Дагестан**

№ п/п	Наименование критерия	Показатели (ед. изм.)	Оценка показателей, баллы
1.	Объем производства продукции	до 10,0 тонн <i>(включительно)</i>	1
		от 10,0 тонн до 30,0 тонн <i>(включительно)</i>	2
		более 30,0 тонн	3
2.	Технологическая оснащенность теплицы	деревянная	1
		металлоконструкция	2
3.	Объем инвестиций	до 1000,0 тыс. руб. <i>(включительно)</i>	1
		от 1000,0 тыс. руб. до 2000,0 тыс. руб. <i>(включительно)</i>	2
		более 2000,0 тыс. руб.	3
4.	Срок окупаемости проекта	до 3 лет <i>(включительно)</i>	3
		до 5 лет <i>(включительно)</i>	2
		более 5 лет	1
5.	Численность работников, занятых на производстве	до 3 человек <i>(включительно)</i>	1
		от 3 чел. до 5 чел <i>(включительно)</i>	2
		более 5 человек	3

Приложение № 2
к приказу Министерства экономики
и территориального развития
Республики Дагестан
от «20» сентября 2016г. № 80-ОД
(в редакции Приказа Министерства
экономики и территориального
развития Республики Дагестан
от «21» июня 2018 г. №28-09)

**Административный регламент
по предоставлению государственной услуги «Предоставление
субсидий из республиканского бюджета Республики Дагестан
на приобретение технологического оборудования для создания
гибких современных мини-перерабатывающих производств
и на строительство, реконструкцию и модернизацию
логистических (оптово-распределительных) центров хранения,
предпродажной подготовки и реализации продукции
в горных территориях Республики Дагестан»**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент Министерства экономики и территориального развития Республики Дагестан по предоставлению государственной услуги «Предоставление субсидий из республиканского бюджета Республики Дагестан на приобретение технологического оборудования для создания гибких современных мини-перерабатывающих производств и на строительство, реконструкцию и модернизацию логистических (оптово-распределительных) центров хранения, предпродажной подготовки и реализации продукции в горных территориях Республики Дагестан» (далее - Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых по запросу заявителя, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Министерства экономики и территориального развития Республики Дагестан (далее - Минэкономразвития РД), его должностными лицами, взаимодействия Минэкономразвития РД с товаропроизводителями, осуществляющими деятельность в горных территориях Республики Дагестан (далее - заявители), при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Субсидии предоставляются юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство,

зарегистрированным, проживающим и осуществляющим хозяйственную деятельность в горных территориях Республики Дагестан.

2.1. Субсидии предоставляются получателям за счет средств республиканского бюджета Республики Дагестан по следующим направлениям:

на создание гибких современных мини-перерабатывающих производств путем возмещения фактических затрат за приобретенное и установленное технологическое оборудование (текущего или двух предшествующих лет выпуска, без НДС и транспортных расходов) - в размере 50 процентов от стоимости оборудования, но не более 3,0 млн. рублей на одного получателя;

на строительство, реконструкцию и модернизацию производственных объектов по хранению, предпродажной подготовке и реализации продукции путем возмещения фактических затрат в размере 50 процентов от сметной стоимости объекта без учета налога на добавленную стоимость (НДС), но не более 3,0 млн. рублей на одного получателя.

2.2. Субсидированию подлежит часть произведенных затрат за отчетный период текущего финансового года и не просубсидированные затраты предшествующих двух лет, только по объектам, введенным в эксплуатацию.

Субсидированию не подлежит оборудование, приобретенное по договорам финансовой аренды (лизинга).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

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

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

рассылкой в муниципальные образования, расположенные в горных территориях Республики Дагестан, а также в печатные издания средств массовой информации;

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);

Местонахождение Минэкономразвития РД: г. Махачкала, ул. Абубакарова, д. 67.

Местонахождение отдела агропромышленного комплекса: г. Махачкала, ул. Абубакарова, д. 67, 2-й этаж, отдел «АПК».

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Абубакарова, д. 67.

График (режим) работы Минэкономразвития 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 Минэкономразвития РД, участвующих в предоставлении государственной услуги:

а) отдел агропромышленного комплекса - (8722) 67-17-68;

начальник отдела - (8722) 67-17-68;

специалисты отдела - (8722) 67-17-68;

Адрес официального сайта Минэкономразвития РД в сети «Интернет»: <http://www.minec-rd.ru>; электронный адрес для направления документов и обращений minec@e-dag.ru.

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

Формы заявления и документов, оформляемых непосредственно заявителями и представляемых в Минэкономразвития РД для получения государственной услуги в электронном виде, доступны для копирования и заполнения в электронном виде на официальном сайте Минэкономразвития РД в сети «Интернет» <http://www.minec-rd.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 доступна заявителям на официальном интернет-сайте Минэкономразвития РД <http://www.minec-rd.ru> или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан <http://www.gosuslugi.ru>.

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

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

адрес интернет-сайта Минэкономразвития РД;

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 «Предоставление субсидий из республиканского бюджета Республики Дагестан на приобретение технологического оборудования для создания гибких современных мини-перерабатывающих производств и на строительство, реконструкцию и модернизацию логистических (оптово-распределительных) центров хранения, предпродажной подготовки и реализации продукции в горных территориях Республики Дагестан».

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 Минэкономразвития 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 устно по телефону или письменно посредством почты (электронной почты) в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации в Минэкономразвития РД письменного обращения.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

6. Государственная услуга по предоставлению субсидий из республиканского бюджета Республики Дагестан на приобретение технологического оборудования для создания гибких современных мини-перерабатывающих производств и на строительство, реконструкцию и модернизацию логистических (оптово-распределительных) центров хранения, предпродажной подготовки и реализации продукции в горных территориях Республики Дагестан.

Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

7. Предоставление государственной услуги осуществляет Министерство экономики и территориального развития Республики Дагестан.

8. В целях получения документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется взаимодействие с иными органами исполнительной власти Республики Дагестан и территориальными органами федеральных органов исполнительной власти:

Минсельхозпрод РД, Минтруд РД, Агентство по предпринимательству и инвестициям РД, УФНС РФ по РД, Управление Росреестра по РД и отделение ПФР по Республике Дагестан.

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»).

Описание результата предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является перечисление средств, предусмотренных на создание гибких современных мини-перерабатывающих производств путем возмещения части затрат за приобретенное и установленное технологическое оборудование (текущего или двух предшествующих лет выпуска, без НДС и транспортных расходов) и на строительство, реконструкцию и модернизацию производственных объектов по хранению, предпродажной подготовке и реализации продукции путем возмещения части затрат в форме субсидий (далее - субсидия), с лицевого счета Минэкономразвития РД на счета заявителей, открытые ими в кредитных организациях.

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

11. Документы на получение субсидий представляются в Министерство экономики и территориального развития Республики Дагестан не позднее 1 декабря текущего года.

Срок предоставления государственной услуги составляет 20 дней с момента регистрации заявления.

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

Срок рассмотрения представленных документов - не более 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

12. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 5 рабочих дней.

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 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, 2006 г., № 19, ст. 2060);

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

- 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, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587);

- Федеральным законом от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 27.11.1995, № 48, ст. 4563) (далее – Федеральный закон № 181-ФЗ);

- Федеральным законом от 01.12.2014 г. № 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 РФ, 08.12.2014, № 49 (часть VI), ст. 6928) (далее – Федеральный закон № 419-ФЗ);

- Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 19, ст. 2338);

- 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 Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2016 года №887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным нормативным актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг»;

- постановлением Правительства Республики Дагестан от 7 ноября 2013 г. № 572 «Об утверждении Государственной программы Республики

Дагестан «Социально-экономическое развитие горных территорий Республики Дагестан на 2014-2018 годы» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2016, 8 апреля, № 0500201604080010);

- постановлением Правительства РД от 12.09.2012 № 311 «Об утверждении Сводного перечня государственных услуг, оказываемых органами исполнительной власти Республики Дагестан и подведомственными им государственными учреждениями в рамках делегированных им полномочий органов исполнительной власти Республики Дагестан» (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2012, № 17, ст. 731; 2013, № 17, ст. 1108; № 24, ст. 1694; 2014, № 16, ст. 914; 2015, № 10, ст. 547; № 12, ст. 733, ст. 739; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 1 марта 2016 г., № 0500201603010019, 29 апреля 2016 г. № 0500201604290006);

- постановлением Правительства Республики Дагестан от 15 августа 2016г. № 245 «Об утверждении Положения о Комиссии по конкурсному отбору инвестиционных проектов, состава Комиссии, Порядков предоставления субсидий и Правил отбора лизингодателя для реализации мероприятий государственной программы Республики Дагестан «Социально-экономическое развитие горных территорий Республики Дагестан на 2014 – 2018 годы»;

- постановлением Правительства РД от 16.12.2011 № 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 21 ноября 2013г. № 602 «Вопросы Министерства экономики и территориального развития Республики Дагестан».

**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. Министерство экономики и территориального развития Республики Дагестан путем размещения на своем официальном сайте (<http://www.minec-rd.ru>), рассылки в муниципальные образования, расположенные в горных территориях Республики Дагестан, а также в печатные издания средств массовой информации объявляет открытый конкурс на отбор проектов по созданию гибких современных мини-перерабатывающих производств и на строительство, реконструкцию и модернизацию логистических (оптово-распределительных) центров хранения, предпродажной подготовки и реализации продукции в горных территориях Республики Дагестан, и до периода, указанного в пункте 15 настоящего Административного регламента, осуществляет прием заявок. Отбор инвестиционных проектов осуществляет конкурсная комиссия.

15. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет лично, по почте, в электронной форме либо посредством ГАУ РД «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» до 1 декабря текущего года следующие документы:

а) заявление о предоставлении субсидии с указанием реквизитов (в письменной или электронной форме) для перечисления причитающейся суммы и согласие на обработку персональных данных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» с указанием банковских реквизитов, а также согласие получателя субсидий на осуществление Минэкономразвития РД и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидий;

б) копию бухгалтерской или финансовой отчетности за последний отчетный период, заверенную получателем субсидии (не представляется гражданами, ведущими личное подсобное хозяйство);

в) справку-расчет причитающихся сумм субсидий по форме, установленной Министерством экономики и территориального развития Республики Дагестан, согласно приложению № 5;

г) копии правоустанавливающих документов на земельный участок под строение (право собственности или долгосрочная аренда), если указанные документы отсутствуют в ЕГРП. В случае непредставления указанного документа заявителем по собственной инициативе документ запрашивается в порядке межведомственного электронного взаимодействия;

д) справку налогового органа об отсутствии у заемщика просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней на начало соответствующего финансового года;

е) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), заверенную получателем;

ж) выписку из похозяйственной книги (для граждан, ведущих личное подсобное хозяйство).

Документы, указанные в подпунктах «г», в случае если документ зарегистрирован в ЕГРП, в подпунктах «д» и «е» пункта 15 настоящего Административного регламента, могут быть представлены заявителем в инициативном порядке, при их отсутствии Минэкономразвития Республики Дагестан осуществляется запрос в порядке межведомственного электронного взаимодействия в Управление Федеральной налоговой службы по РД, ФГБУ «Росреестр» по РД и отделение ПФР по Республике Дагестан об их представлении. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

Помимо указанных выше документов получатель субсидии представляет следующие документы:

для получения субсидии на возмещение фактических затрат на приобретение технологического оборудования - копии документов, подтверждающих приобретение технологического оборудования, контрактов (договоров), счетов-фактур, накладных, платежных документов, актов приема-передачи оборудования по форме № ОС-1, актов монтажа приобретенного оборудования, заверенные получателем субсидии, акт ввода в эксплуатацию;

для получения субсидии на возмещение фактических затрат сметной стоимости на строительство, реконструкцию и модернизацию производственных объектов по хранению, предпродажной подготовке и реализации продукции - копии актов о приемке выполненных работ по строительству и справки о стоимости выполненных работ и затрат по формам № КС-2 и № КС-3;

копии договоров на поставку оборудования, выполнение подрядных работ, платежных поручений, подтверждающих оплату;

бизнес-план по строительству и (или) модернизации логистического комплекса;

копию сводного сметного расчета;

копии проектно-сметной документации.

Все представленные копии документов должны быть заверены получателями субсидий и печатью организации.

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

15.2. 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.

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

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

15.5. Все представленные копии документов должны быть заверены получателями субсидий и печатью организации (при наличии).

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, 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

16. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций:

правоустанавливающие документы на земельный участок под строение (зарегистрированные в ЕГРП);

справка налогового органа об отсутствии у заемщика просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

17. При предоставлении государственной услуги Минэкономразвития 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 г. № 210-ФЗ.

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

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

а) некомплектность и неправильность оформления представленных документов. Отказ в предоставлении субсидий не препятствует повторному обращению за предоставлением субсидии в пределах срока, предусмотренного пунктом 15 настоящего Административного регламента;

б) несоблюдение сроков представления документов, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента;

в) заявитель ранее являлся получателем средств финансовой поддержки в виде субсидий или грантов на предполагаемый к субсидированию объект (современное мини-перерабатывающее производство, логистический (оптово-распределительный) центр хранения);

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

19. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

20. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) обнаружение недостоверных сведений в представленных документах;

б) распределение в полном объеме бюджетных средств, предусмотренных Министерству экономики и территориального развития Республики Дагестан в текущем финансовом году на приобретение технологического оборудования для создания гибких современных мини-перерабатывающих производств и на строительство, реконструкцию и модернизацию логистических (оптово-распределительных) центров хранения, предпродажной подготовки и реализации продукции в горных территориях Республики Дагестан;

в) несоответствие требованиям, установленным пунктом 34.7. настоящего Административного регламента;

г) отказ получателя (гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство) в случае принятия положительного решения конкурсной комиссии о выделении субсидии, в регистрации в течение 15 дней в качестве индивидуального предпринимателя.

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

21. 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 предусмотрено.

Организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги кроме Минэкономразвития РД, не имеется.

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

22. 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

23. Оснований для взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрено.

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

24. Время ожидания заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги не должно превышать 15 минут.

25. Время ожидания заявителя в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

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

26. Минэкономразвития РД регистрирует заявление на предоставление субсидии в течение 1 (одного) рабочего дня с момента его поступления в специальном журнале, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Минэкономразвития 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 Минэкономразвития РД в сети «Интернет» <http://www.minec-rd.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

27. Прием заявок и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, производится по месту нахождения Минэкономразвития 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.

28.1. Места исполнения государственной услуги должны соответствовать требованиям по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг, включающих:

возможность беспрепятственного входа и выхода на объект инвалидов, (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью сотрудников Минэкономразвития РД;

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

возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории объекта, беспрепятственного доступа инвалидов в помещение и к услугам, с учетом ограничения их жизнедеятельности;

оказание должностными лицами Минэкономразвития РД инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

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

допуск на объект собаки-поводыря при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание должностными лицами Минэкономразвития РД иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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 Минэкономразвития 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 Минэкономразвития 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 ГАУ РД «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан», 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 Минэкономразвития 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 пункте 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.

Документы, указанные в пункте 15 настоящего Административного регламента, могут быть поданы заявителем и посредством ГАУ РД «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» до 1 декабря текущего года.

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 Минэкономразвития 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 Минэкономразвития 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.

31.8. Предоставление государственной услуги в ГАУ РД «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» осуществляется в установленном законодательством порядке.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в ГАУ РД «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» 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 Минэкономразвития РД, или на личном приеме.

Предоставление государственной услуги в ГАУ РД «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между ГАУ РД «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» и Минэкономразвития РД.

В случае подачи документов, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента, в ГАУ РД «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» до 1 декабря текущего года непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется через ГАУ РД «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» в соответствии с Соглашением о взаимодействии.

33. Заявителю в целях получения государственной услуги посредством использования официального сайта Минэкономразвития 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 Минэкономразвития 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

Исчерпывающий перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги

34. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) Объявление открытого конкурса на отбор проектов для приобретения технологического оборудования для создания гибких современных мини-перерабатывающих производств, и на строительство, реконструкцию и модернизацию логистических (оптово-распределительных) центров хранения, предпродажной подготовки и реализации продукции в горных территориях Республики Дагестан;

2) проверка полноты и правильности оформления документов в соответствии с пунктом 15 настоящего Административного регламента;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственных услуг;

4) принятие решения о допуске представленного пакета документов на рассмотрение Комиссии по конкурсному отбору инвестиционных проектов для реализации мероприятий государственной программы Республики Дагестан «Социально-экономическое развитие горных территорий Республики Дагестан на 2014-2018 годы»;

5) представление прошедших проверку документов на рассмотрение Комиссии;

6) заключение Соглашения о предоставлении субсидии с получателем субсидии;

7) перечисление субсидий на расчетные счета получателей субсидий;

8) проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий.

Информация о поданных заявлениях, ходе рассмотрения документов и принятии решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги должна быть доступна заявителям на официальном интернет-сайте Минэкономразвития РД <http://www.minec-rd.ru> или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан (<http://www.gosuslugi.ru>).

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 1 к Административному регламенту.

Объявление открытого конкурса на отбор проектов для приобретения технологического оборудования для создания гибких современных мини-перерабатывающих производств, и на строительство, реконструкцию и модернизацию логистических (оптово-распределительных) центров хранения, предпродажной подготовки и реализации продукции в горных территориях Республики Дагестан

34.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие в республиканском бюджете Республики Дагестан на текущий финансовый год средств на оказание государственной поддержки для создания гибких современных мини-перерабатывающих производств, и на строительство, реконструкцию и модернизацию логистических (оптово-распределительных) центров хранения, предпродажной подготовки и реализации продукции и поступление от заявителя в Управление территориального развития и производственного комплекса Минэкономразвития РД (далее - ответственное Управление) заявления на получение субсидий.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Управления территориального развития и производственного комплекса Минэкономразвития 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 выдается расписка о получении заявления и документов.

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 в том, 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.

Проверка полноты и правильности оформления документов

34.2. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и документов, указанных в пункте 15 Административного регламента.

Ответственным за выполнение административной процедуры является ответственный исполнитель.

Максимальный срок выполнения административного действия не должен превышать 15 рабочих дней с момента регистрации обращения заявителя.

Ответственный исполнитель проводит проверку комплектности, полноты и правильности заполнения поступивших документов и передает их на рассмотрение конкурсной комиссии.

При проверке комплектности документов проверяется соответствие их перечню необходимых для предоставления государственной услуги документов, указанному в пункте 15 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 Минэкономразвития РД <http://www.minec-rd.ru> или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан <http://www.gosuslugi.ru>.

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

При установлении факта отсутствия необходимых документов, предусмотренных пунктом 15 Административного регламента, и (или) неполного их заполнения, неправильного их оформления, обнаружения в документах повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, наличия разночтений и противоречий, ответственный исполнитель:

в случае непосредственного представления документов заявителем уведомляет об этом заявителя лично, разъясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. При наличии возможности выявленные недостатки устраняются непосредственно при приеме от заявителя документов;

в случае представления документов заявителем по почте уведомляет об этом заявителя по телефону, по электронной почте или письмом, разъясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению в установленный срок.

Результатом административной процедуры является наличие комплекта документов, отвечающих предмету обращения.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственных услуг

34.3. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подпунктах «г», «д» и «е» пункта 15 Административного регламента.

Ответственный специалист отдела в установленном порядке формирует и направляет межведомственные запросы о представлении необходимых документов в органы, в распоряжении которых находятся необходимые сведения: УФНС России по РД, Управление Росреестра по РД. Направление запросов и представление сведений (документов) осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ, в том числе Федеральным законом от

27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Срок выполнения предусмотренных пунктом 34.3 действий - 5 дней.

Органы, в распоряжении которых находятся необходимые сведения, не позднее пяти дней со дня поступления указанного запроса представляют их в Минэкономразвития Республики Дагестан.

Результатом административной процедуры является получение ответов на запросы в органы исполнительной власти, участвующие в предоставлении государственных услуг.

Принятие решения о допуске представленного пакета документов на рассмотрение Комиссии по конкурсному отбору инвестиционных проектов для реализации мероприятий государственной программы Республики Дагестан «Социально-экономическое развитие горных территорий Республики Дагестан на 2014-2018 годы»

34.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление сведений, запрошенных в порядке межведомственного электронного взаимодействия.

После получения документов ответственный специалист отдела проверяет правильность оформления и соответствие документов требованиям, установленным Порядком.

Ответственным за выполнение административной процедуры является ответственный исполнитель.

По итогам рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги, а также документов, указанных в пункте 15 Административного регламента, ответственным исполнителем в течение 5 дней принимается решение о соответствии заявителя требованиям, установленным Порядком предоставления субсидий товаропроизводителям на создание гибких современных мини-перерабатывающих производств и строительство, реконструкцию и модернизацию логистических комплексов в горных территориях Республики Дагестан, или о несоответствии таким требованиям.

Результат административной процедуры - передача документов на рассмотрение конкурсной комиссии.

Представление прошедших проверку документов на рассмотрение конкурсной комиссии

34.5. Комиссия осуществляет деятельность по отбору инвестиционных проектов для реализации мероприятий Государственной программы в соответствии с критериями, указанными в настоящем пункте предоставления субсидий на создание гибких современных мини-перерабатывающих производств и строительство, реконструкцию и модернизацию логистических комплексов в горных территориях Республики Дагестан.

Основными критериями отбора инвестиционных проектов для предоставления субсидий являются:

- а) соблюдение требований, указанных в пункте 33.7. настоящего Административного регламента;
- б) объем производства продукции и (или) мощности хранения продукции;
- в) объем инвестиций;
- е) срок окупаемости проекта;
- ж) социально-экономическая значимость проекта (численность работников, занятых производством).

На основании представленных участниками конкурса документов, исходя из принципа объективности и достижения наивысших экономических и социальных показателей, Комиссия проводит отбор инвестиционных проектов на приобретение технологического оборудования для создания гибких современных мини-перерабатывающих производств и на строительство, реконструкцию и модернизацию логистических (оптово-распределительных) центров хранения, предпродажной подготовки и реализации продукции в горных территориях Республики Дагестан. Решение о предоставлении субсидии принимается Комиссией по балльной оценке в соответствии с критериями отбора, согласно приложению № 2 к Административному регламенту.

Решения Комиссии оформляются протоколом, подписываются членами Комиссии и утверждаются председателем.

Результатом административной процедуры является принятие Комиссией решения о предоставлении заявителям государственной поддержки в форме предоставления субсидий на создание гибких современных мини-перерабатывающих производств и строительство, реконструкцию и модернизацию логистических комплексов в горных территориях Республики Дагестан, или об отказе в ее предоставлении.

Заключения соглашения о предоставлении субсидии с получателем субсидий

34.6. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого между получателем и Министерством экономики и территориального развития Республики Дагестан в лице Председателя комиссии о достижении целевых индикаторов, по форме утвержденной Министерством финансов Республики Дагестан, а также предусматривающего следующие условия предоставления государственной поддержки:

- а) обеспечение уровня заработной платы работников не ниже величины минимального размера оплаты труда, установленной Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда» на соответствующий год;
- б) наличие в хозяйстве минимальной рекомендованной или нормативной численности работников;

в) отсутствие просроченной задолженности по выплате заработной платы работникам за предшествующий год (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство);

г) достижение показателей результативности предоставления субсидии, установленных Минэкономразвития РФ;

д) порядок, сроки и формы представления получателем субсидии отчетности о достижении показателей результативности предоставления субсидий;

е) меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий в случае недостижения показателей результативности предоставления субсидий;

ж) согласие получателя субсидий на осуществление Минэкономразвития РФ и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидий.

34.7. Получатели субсидий также должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии (либо принятие решения о предоставлении субсидии), следующим требованиям:

а) у получателей субсидий должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) у получателей субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

в) получатели субсидий - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

г) получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

д) получатели субсидий не должны получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в Порядке предоставления субсидий.

Результатом административной процедуры является заключения Соглашения о предоставлении субсидии.

Перечисление субсидий на расчетные счета получателей субсидий

34.8. Основанием для начала административной процедуры является принятие Комиссией решения о предоставлении заявителям государственной поддержки в форме предоставления субсидий на создание гибких современных мини-перерабатывающих производств и строительство, реконструкцию и модернизацию логистических комплексов в горных территориях Республики Дагестан.

Ответственным за выполнение административной процедуры является ответственный исполнитель.

В течение 5 рабочих дней ответственный исполнитель готовит реестр получателей субсидий и представляет его в отдел бухгалтерского учета и отчетности Минэкономразвития РД.

Результатом административной процедуры является перечисление отделом бухгалтерского учета и отчетности Минэкономразвития РД субсидий получателям на создание гибких современных мини-перерабатывающих производств и строительство, реконструкцию и модернизацию логистических комплексов в горных территориях Республики Дагестан на счета, открытые ими в кредитных организациях по своему выбору.

Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий

33.9. Основанием для начала административной процедуры является перечисление отделом бухгалтерского учета и отчетности Минэкономразвития РД субсидии получателям на строительство малогабаритных теплиц в горных территориях Республики Дагестан.

Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий осуществляется Минэкономразвития РД и органами государственного финансового контроля.

Результатом административной процедуры является достижение получателями субсидий показателей результативности, предусмотренных Соглашением о предоставлении субсидий.

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 Минэкономразвития РД.

36. Перечень должностных лиц Минэкономразвития РД, осуществляющих контроль, устанавливается индивидуальными правовыми актами (приказами) Минэкономразвития 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 Минэкономразвития 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 Минэкономразвития РД осуществляется заместителем министра, координирующим и контролирующим работу структурного подразделения в соответствии с распределением обязанностей в Минэкономразвития РД.

Контроль за принятием решений заместителя министра (председатель комиссии) 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 отчеты и справки о результатах предоставления государственной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается министром.

39. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся должностными лицами Минэкономразвития РД по поручению министра или его заместителя, координирующего и контролирующего работу структурного подразделения Минэкономразвития РД в соответствии с распределением обязанностей в Минэкономразвития РД, на основании индивидуальных правовых актов (приказов) Минэкономразвития 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 Минэкономразвития 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 Минэкономразвития 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 Минэкономразвития РД, ответственного за предоставление государственной услуги, в соответствии с распределением обязанностей в Минэкономразвития РД.

Персональная ответственность государственных служащих Минэкономразвития 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 15 настоящего Административного регламента;

4) отказ в приеме документов у заявителя, представление 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 ее предоставление;

7) отказ Минэкономразвития 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;

3) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

4) текст жалобы не поддается прочтению;

5) 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;

6) 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 подается в письменном виде и адресуется министру.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием средств факсимильной связи, посредством электронной почты (по адресу электронной почты Минэкономразвития РД), подана в ходе личного приема министром или направляется через ГАУ РД «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан».

50. Жалоба, поступившая в Минэкономразвития РД, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 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 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

51. По результатам рассмотрения жалобы Минэкономразвития 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;

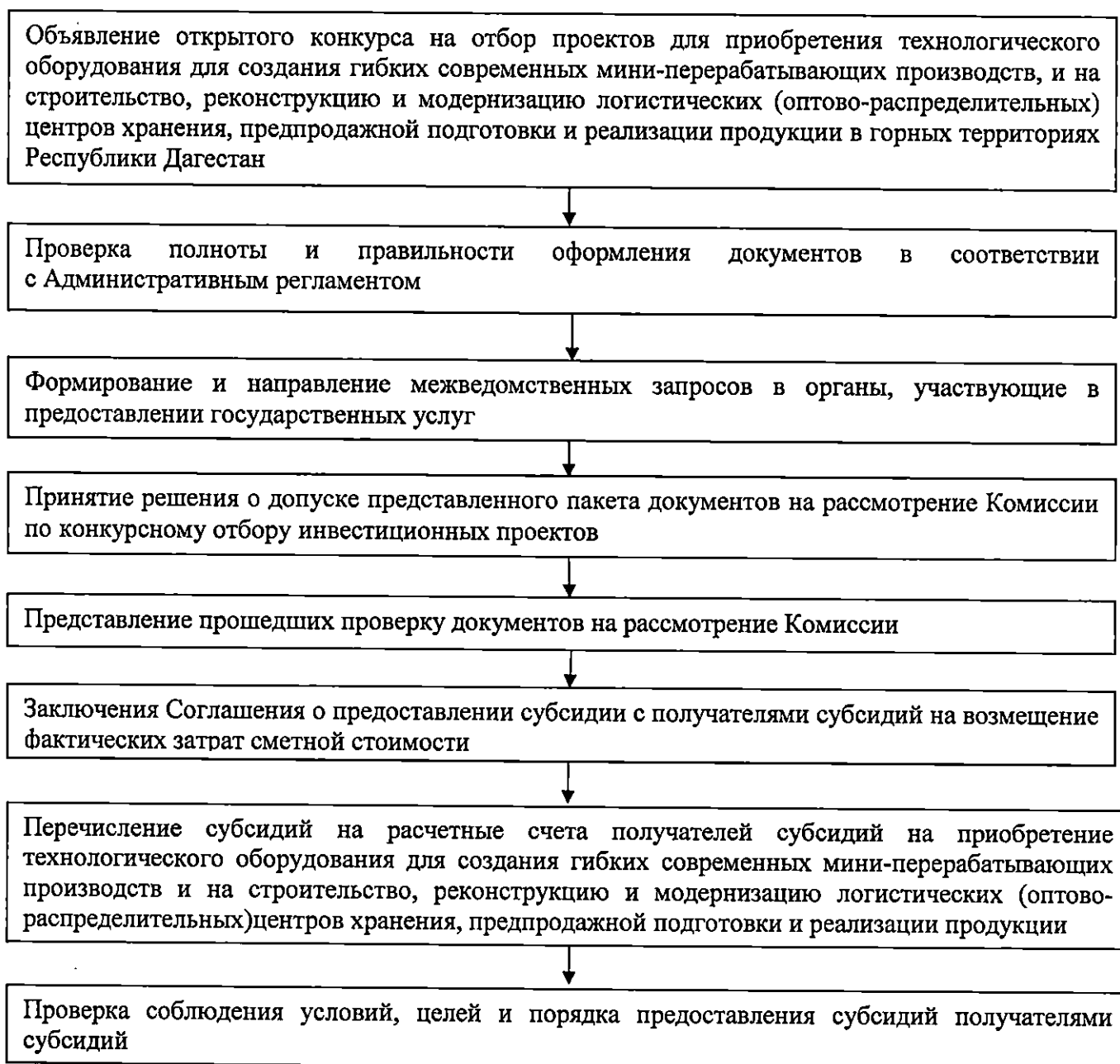
2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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 Минэкономразвития РД, подписавшее ответ на обращение (жалобу).

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление субсидий из республиканского
бюджета Республики Дагестан на приобретение
технологического оборудования для создания
гибких современных мини-перерабатывающих
производств и на строительство, реконструкцию
и модернизацию логистических (оптово-распределительных)
центров хранения, предпродажной подготовки и реализации
продукции в горных территориях Республики Дагестан»

**БЛОК-СХЕМА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**



Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление субсидий из республиканского
бюджета Республики Дагестан на приобретение
технологического оборудования для создания
гибких современных мини-перерабатывающих
производств и на строительство, реконструкцию
и модернизацию логистических (оптово-распределительных)
центров хранения, предпродажной подготовки и реализации
продукции в горных территориях Республики Дагестан»

**Критерии конкурсного отбора
инвестиционных проектов на приобретение технологического оборудования для
создания гибких современных мини-перерабатывающих производств в горных
территориях Республики Дагестан**

№ п/п	Наименование критерия	Показатели (ед. изм.)	Оценка показателей, баллы
1.	Объем инвестиций	до 1000,0 тыс. руб. <i>(включительно)</i>	1
		от 1000,0 тыс. руб. до 2000,0 тыс. руб. <i>(включительно)</i>	2
		более 2000,0 тыс. руб.	3
2.	Срок окупаемости проекта	до 3 лет <i>(включительно)</i>	3
		до 5 лет <i>(включительно)</i>	2
		более 5 лет	1
3.	Численность работников, занятых на производстве	до 3 человек <i>(включительно)</i>	1
		от 3 чел. до 5 чел <i>(включительно)</i>	2
		более 5 человек	3

**Критерии конкурсного отбора
инвестиционных проектов на строительство, реконструкцию и модернизацию
логистических (оптово-распределительных) центров хранения, предпродажной
подготовки и реализации продукции в горных территориях
Республики Дагестан**

№ п/п	Наименование критерия	Показатели (ед. изм.)	Оценка показателей, баллы
1.	Объем хранения продукции	до 200,0 тонн <i>(включительно)</i>	1
		от 200,0 тонн до 300,0 тонн <i>(включительно)</i>	2
		более 300 тонн	3
2.	Объем инвестиций	до 1500,0 тыс. руб. <i>(включительно)</i>	1
		от 1500,0 тыс. руб. до 2000,0 тыс. руб. <i>(включительно)</i>	2
		более 2000,0 тыс. руб.	3
3.	Срок окупаемости проекта	до 3 лет <i>(включительно)</i>	3
		до 5 лет <i>(включительно)</i>	2
		более 5 лет	1
4.	Численность работников, занятых на производстве	до 3 человек <i>(включительно)</i>	1
		от 3 чел. до 5 чел <i>(включительно)</i>	2
		более 5 человек	3

Приложение № 6
к приказу Министерства экономики
и территориального развития
Республики Дагестан
от «20» сентября 2016г. № 80-ОД
(в редакции Приказа Министерства
экономики и территориального
развития Республики Дагестан
от «21» июня 2018 г. №28-оо)

Соглашение о предоставлении субсидии

« ____ » _____ 2018г.

г. Махачкала

Министерство экономики и территориального развития Республики Дагестан, далее именуемое «Министерство», в лице заместителя министра экономики и территориального развития Республики Дагестан Республики Дагестан _____ (Председатель Комиссии), действующего на основании Положения о Министерстве экономики и территориального развития Республики Дагестан, утвержденного постановлением Правительства Республики Дагестан от 21 ноября 2013 года №602 «Вопросы Министерства экономики и территориального развития Республики Дагестан», с одной стороны, и

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица-производителя товаров, работ, услуг)

именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице _____

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица - производителя товаров, работ, услуг)

действующего на основании _____

(реквизиты устава юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, доверенности)
с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», в целях реализации мероприятий государственной программы Республики Дагестан «Социально-экономическое развитие горных территорий Республики Дагестан на 2014-2018 годы», утвержденной постановлением Правительства Республики Дагестан от 7 ноября 2013 года №572, и в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

І. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление в ____ году субсидии на _____

направление поддержки

(далее - субсидия) в соответствии с Положением о Комиссии по конкурсному отбору инвестиционных проектов, состава Комиссии, Порядков предоставления субсидий и Правил отбора лизингодателя для реализации мероприятий государственной программы Республики Дагестан «Социально-экономическое развитие горных территорий Республики Дагестан на 2014-2018 годы», утвержденным постановлением Правительства Республики Дагестан от 15 августа 2016г. № 245 (далее - Порядки), с целью достижения значений показателей (индикаторов) Госпрограммы и показателей результативности предоставления субсидий.

ІІ. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств,

доведенными Министерству, как получателю средств, по кодам классификации расходов бюджетов Республики Дагестан (далее – коды БК) на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, в следующем размере:

(_____)

(сумма прописью)

рублей - по коду БК _____.

III. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления субсидии:

3.1.1. на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения;

3.1.2. при представлении Получателем в Министерство документов, в соответствии с Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, а также иных документов, определенных в приложениях № 1 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

3.2. Субсидия предоставляется при соблюдении иных условий, предусмотренных Порядком.

3.3. Перечисление Субсидии осуществляется одновременно путем перечисления средств на расчетный счет, открытый в _____,

(наименование учреждения Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации)

не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о перечислении Получателю субсидии по результатам рассмотрения документов в соответствии с разделом III настоящего Соглашения.

IV. Взаимодействие Сторон

4.1. Министерство обязуется:

4.1.1. обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом III настоящего Соглашения;

4.1.2. осуществлять проверку представляемых Получателем документов, указанных в разделе III настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Порядку предоставления субсидии, в течение 5 рабочих дней со дня их получения от Получателя;

4.1.3. обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в разделе VIII настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Соглашения;

4.1.4. устанавливать:

4.1.4.1. показатели результативности в приложении №3 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

4.1.5. осуществлять оценку достижения Получателем показателей результативности и (или) иных показателей, установленных Порядком предоставления субсидии или Министерством в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Соглашения на основании:

4.1.5.1. отчета (ов) о достижении значений показателей результативности по форме и в срок, установленные в приложении № 4 к настоящему Соглашению, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного (ых) в соответствии с пунктом 4.3.3 настоящего Соглашения, составленного на основании периодической бухгалтерской отчетности;

4.1.6. осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок на основании;

4.1.7. в случае установления Министерством или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте (ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в республиканский бюджет Республики

Дагестан в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.1.8. в случае, если Получателем не достигнуты значения показателей результативности и (или) иных показателей, установленных Порядком предоставления субсидии или Министерством в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Соглашения, применять штрафные санкции, рассчитываемые по форме, установленной в приложении № 5 к настоящему Соглашению, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, с обязательным уведомлением Получателя в течение 10 рабочих дней с даты принятия указанного решения

Министерство вправе:

4.2.1. приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Министерством или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте (ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее 5 рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении;

4.2.2. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии и настоящим Соглашением, в соответствии с пунктом 4.1.6 настоящего Соглашения;

4.2.3. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии:

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. использовать Субсидию по целевому назначению для достижения показателя результативности предоставления субсидии;

4.3.2. представлять в Министерство документы, установленные разделом III настоящего Соглашения;

4.3.3. обеспечивать достижение значений показателей результативности и (или) иных показателей, установленных Порядком предоставления субсидии или Министерством в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Соглашения;

4.3.4. представлять в Министерство:

4.3.4.1. отчет о достижении значений показателей результативности, составленный на основании периодической бухгалтерской отчетности, представленной в соответствии с пунктом 4.1.5.1 настоящего Соглашения не позднее 5-го рабочего дня, следующего за отчетным годом;

4.3.5. направлять по запросу Министерства документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.2.3 настоящего Соглашения, в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного запроса;

4.3.6. в случае получения от Министерства требования в соответствии с пунктом 4.1.7 настоящего Соглашения:

4.3.6.1. устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.6.2. возвращать в республиканский бюджет Республики Дагестан Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.7. обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в Министерство в соответствии с настоящим Соглашением;

4.3.8. Обеспечить численность работников, соответствующую объемам производства и количественным показателям своей хозяйственной деятельности.

4.3.9. Обеспечить соблюдение среднемесячной заработной платы одного работающего не ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством, а также

отсутствие просроченной задолженности по выплате заработной платы.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. обращаться в Министерство в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения;

4.4.2. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

V. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Иные условия

6.1. Получатель дает согласие на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидий.

6.2. В соответствии с п. 5.1. ст.78 Бюджетного кодекса РФ Получатель настоящим уведомлен: при предоставлении субсидий юридическим лицам обязательным условием их предоставления является запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами.

VII. Заключительные положения

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

7.3. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

7.4. Расторжение настоящего Соглашения возможно в случае:

7.4.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

7.4.2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением;

7.5. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке возможно в случае недостижения Получателем установленных настоящим Соглашением показателей результативности или иных показателей, установленных настоящим Соглашением.

7.6. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

VIII. Подписи и платежные реквизиты Сторон

Министерство экономики и территориального развития Республики Дагестан ОГРН: 1020502630796 ОКТМО: 82701000001	Наименование Получателя: ОГРН: ОКТМО:
367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Абубакарова, 67	Место нахождения:
ИНН: 0562044486 КПП: 057201001	ИНН: КПП:
Платежные реквизиты: УФК по РД л/сч: 03032033840 БИК: 048209001	Платежные реквизиты: Наименование Банка: БИК: Расчетный счет:

IX. Подписи Сторон

Сокращенное наименование Минэкономразвития РД Заместитель министра (Председатель комиссии)	Сокращенное наименование Получателя
_____ / _____ (подпись) (ФИО)	_____ / _____ (подпись) (ФИО)
МП	МП

П Е Р Е Ч Е Н Ь

документов, представляемых для получения Субсидии

Для получения субсидии на строительство малогабаритной теплицы

а) заявление о предоставлении субсидии с указанием реквизитов (в письменной или электронной форме) для перечисления причитающейся суммы и согласие на обработку персональных данных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" с указанием банковских реквизитов;

б) копию бухгалтерской или финансовой отчетности за последний отчетный период, заверенную получателем субсидии (не представляется гражданами, ведущими личное подсобное хозяйство);

в) справку-расчет причитающихся сумм субсидий по форме, установленной Министерством (приказ Министерства экономики и территориального развития Республики Дагестан от 20 сентября 2016 г. N 80-од);

г) копии правоустанавливающих документов на земельный участок под строение (право собственности или долгосрочная аренда). В случае непредставления указанного документа заявителем по собственной инициативе документ запрашивается в порядке межведомственного электронного взаимодействия;

д) копии актов о приеме выполненных работ по строительству и справки о стоимости выполненных работ и затрат по формам № КС-2 и № КС-3;

е) копии договоров на поставку оборудования, выполнение подрядных работ, платежных поручений, подтверждающих оплату;

ж) бизнес-план по строительству теплицы;

з) копию сводного сметного расчета на строительство теплицы;

и) копии проектно-сметной документации на строительство теплицы;

к) сведения о наличии (отсутствии) у получателя субсидии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей). В случае непредставления указанного документа заявителем по собственной инициативе документ запрашивается в порядке межведомственного электронного взаимодействия;

л) выписку из похозяйственной книги (для граждан, ведущих личное подсобное хозяйство).

Для получения субсидии на строительство, реконструкцию и модернизацию логистических (оптово-распределительных) центров хранения, предпродажной подготовки и реализации продукции

а) заявление о предоставлении субсидии с указанием реквизитов (в письменной или электронной форме) для перечисления причитающейся суммы и согласие на обработку персональных данных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" с указанием банковских реквизитов;

б) копию бухгалтерской или финансовой отчетности за последний отчетный период, заверенную получателем субсидии (не представляется гражданами, ведущими личное подсобное хозяйство);

в) справку-расчет причитающихся сумм субсидий по форме, установленной Министерством экономики и территориального развития Республики Дагестан (приказ Минэкономразвития РД от 20 сентября 2016 г. N 80-од);

г) копии правоустанавливающих документов на земельный участок (право собственности или долгосрочная аренда). В случае непредставления указанного документа заявителем по собственной инициативе документ запрашивается в порядке межведомственного электронного взаимодействия;

д) выписку из похозяйственной книги (для граждан, ведущих личное подсобное хозяйство);

е) копии актов о приеме выполненных работ по строительству и справки о стоимости выполненных работ и затрат по формам № КС-2 и № КС-3;

ж) копии договоров на поставку оборудования, выполнение подрядных работ, платежных поручений, подтверждающих оплату;

з) бизнес-план по строительству и (или) модернизации логистического комплекса;

и) копию сводного сметного расчета;

к) копии проектно-сметной документации;

л) сведения о наличии (отсутствии) у получателя субсидии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей). В случае непредставления указанного документа заявителем по собственной инициативе документ запрашивается в порядке межведомственного электронного взаимодействия.

Для получения субсидии на приобретение технологического оборудования для создания гибких современных мини-перерабатывающих производств:

а) заявление о предоставлении субсидии с указанием реквизитов (в письменной или электронной форме) для перечисления причитающейся суммы и согласие на обработку персональных данных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" с указанием банковских реквизитов;

б) копию бухгалтерской или финансовой отчетности за последний отчетный период, заверенную получателем субсидии (не представляется гражданами, ведущими личное подсобное хозяйство);

в) справку-расчет причитающихся сумм субсидий по форме, установленной Министерством экономики и территориального развития Республики Дагестан (приказ Минэкономразвития РД от 20 сентября 2016 г. N 80-од);

г) копии правоустанавливающих документов на земельный участок (право собственности или долгосрочная аренда). В случае непредставления указанного документа заявителем по собственной инициативе документ запрашивается в порядке межведомственного электронного взаимодействия;

д) сведения о наличии (отсутствии) у получателя субсидии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей). В случае непредставления указанного документа заявителем по собственной инициативе документ запрашивается в порядке межведомственного электронного взаимодействия;

е) выписку из похозяйственной книги (для граждан, ведущих личное подсобное хозяйство);

ж) копии документов, подтверждающих приобретение технологического оборудования, контрактов (договоров), счетов-фактур, накладных, платежных документов,

з) актов приема-передачи оборудования по форме № ОС-1,

и) актов монтажа приобретенного оборудования, заверенные получателем субсидии,

к) акт ввода в эксплуатацию.

СПРАВКА
о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам,
предоставленным из федерального бюджета в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации

на « ____ » _____ 20__ г.

Наименование Получателя _____

Наименование средств, предоставленных из федерального бюджета	Нормативный правовой акт Российской Федерации, в соответствии с которым Получателю предоставлены средства из федерального бюджета				Соглашение (договор), заключенный между главным распорядителем средств федерального бюджета и Получателем на предоставление из федерального бюджета средств				Договоры (контракты), заключенные Получателем в целях исполнения обязательств в рамках соглашения (договора)					
	вид	дата	номер	цели предоставления	дата	номер	сумма, тыс. руб.	из них имеется задолженность,		дата	номер	сумма, тыс. руб.	из них имеется задолженность,	
								всего	в том числе, просроченная				всего	в том числе, просроченная

Руководитель Получателя
(уполномоченное лицо)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (должность) _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (телефон)

« __ » _____ 20__ г.

ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ

№ п/п	Наименование показателя	Наименование субсидии	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя	Срок, на который запланировано достижение показателя
			Наименование	Код		
1	2	3	4	5	6	7
1	Объем производства (хранения) продукции					с 01 __ 20 __ по 31 __ 20 __ г.
2	Численность работников					с 01 __ 20 __ по 31 __ 20 __ г.

Руководитель Получателя
(уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (должность)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (телефон)

« __ » _____ 20 __ г.

ОТЧЕТ

о достижении значений показателей результативности
с «__» января 20__ г. по «__» декабря 20__ г.

Наименование Получателя: _____
Периодичность: годовая
Дата представления отчета _____

№ п/п	Наименование показателя	Наименование субсидии	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
			Наименование	Код				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Объем производства (хранения) продукции		в натур. выражении					
2	Численность работников		Ед.					

Руководитель Получателя
(уполномоченное лицо) _____
(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____

Исполнитель _____
(должность) _____ (ФИО) _____ (телефон) _____

«__» _____ 20__ г.

РАСЧЕТ РАЗМЕРА ШТРАФНЫХ САНКЦИЙ

№ п/п	Наименование показателя	Наименование субсидии	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя результативности (иного показателя)	Достигнутое значение показателя результативности (иного показателя)	Объем Субсидии, (тыс. руб.)		Размер штрафных санкций (тыс. руб.) (1-гр.7+гр.6) ×гр.8(гр.9)
			Наименование	Код			Всего	Израсходовано Получателем	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Объем производства (хранения) продукции								
2	Численность работников								
	Итого:								

Руководитель
(уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (должность)

_____ (ФИО)

_____ (телефон)