



**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

367000, РД, г. Махачкала, ул. Абубакарова, 73; e-mail: mprierd-info@mail.ru т. (8722) 671240, 672957

«21» мая 2018 г.

ПРИКАЗ № 123

Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Предоставление субсидий из республиканского бюджета Республики Дагестан юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на поддержку рыбной отрасли»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038, № 30 (часть I), ст. 4587; № 49 (часть V), ст. 7061; № 27, ст. 3873; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 51, ст. 6679; № 52, ст. 7009; 2014, № 30, ст. 4264; 2015, № 1, ст. 67, 72, постановлением Правительства Республики Дагестан от 16.12.2011 № 493 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных услуг» (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2011, № 24, ст. 1226), постановлением Правительства Республики Дагестан от 22 апреля 2016 года № 103 «О вопросах Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Республики Дагестан» (официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2016, 27 апреля, № 0500201604270001; 7 декабря, № 0500201612070007; 12 декабря, № 0500201612120005; 15 декабря, № 0500201612150003; 30 декабря, № 0500201612300007) постановлением Правительства Республики Дагестан от 17 апреля 2017 года № 97 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из республиканского бюджета Республики Дагестан юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на поддержку рыбной отрасли» (официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2017, 18 апреля, № 0500201704180010) постановлением Правительства Республики Дагестан от 21 апреля 2017 года № 101 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий из республиканского бюджета

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению Государственной услуги «Предоставление субсидии из республиканского бюджета Республики Дагестан юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на поддержку рыбной отрасли».

2. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан и официальную копию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан для включения в федеральный регистр Российской Федерации в установленном законодательством порядке.

3. Разместить настоящий приказ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан: www.mprdag.ru.

4. Признать утратившим силу приказ Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан от 5 мая 2017 года № 283 «Об утверждении типовых форм» (Официальный интернет-портал правовой информации Республики Дагестан pravo.e-dag.ru), 2017, 30 мая, № 05021002398).

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

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Ш.Д. Джамалова.

Врио министра



Н. Карачаев

УТВЕРЖДЁН
приказом Врио министра
природных ресурсов и экологии
Республики Дагестан
от « 21 » Мая 2018 г. № 123

Административный регламент
Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан
по предоставлению государственной услуги «Предоставление субсидии
из республиканского бюджета Республики Дагестан на поддержку
рыбной отрасли»

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан (далее - Административный регламент) по предоставлению Государственной услуги «Предоставление субсидий из республиканского бюджета Республики Дагестан юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на поддержку рыбной отрасли» (далее - Государственная услуга) разработан в целях реализации положений Порядка предоставления субсидий из республиканского бюджета Республики Дагестан юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на поддержку рыбной отрасли, утвержденного постановлением Правительства Республики Дагестан от 17 апреля 2017 года № 97 (далее - Порядок).

Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления Государственной услуги по предоставлению субсидий из республиканского бюджета Республики Дагестан юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на поддержку рыбной отрасли.

Круг заявителей

2. Субсидии предоставляются юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, (далее – Заявители) осуществляющим добычу (вылов) рыбы, а также производство объектов товарной аквакультуры (рыбоводства), рыбной и иной продукции из водных биоресурсов, зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории Республики Дагестан (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) (далее - организации рыбохозяйственного комплекса).

Требования к порядку информирования о предоставлении Государственной услуги

3. Информирование о порядке предоставления Государственной услуги осуществляется Министерством природных ресурсов и экологии Республики Дагестан (далее - Министерство):

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

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

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

на информационных стендах при входе в здание Министерства.

Местонахождение:

Министерства - г. Махачкала, ул. А-С.Абубакарова, 73;

Управления рыбного хозяйства - г. Махачкала, ул. А-С. Абубакарова, 73, 2-й этаж.

Почтовый адрес для направления документов и обращений:

367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. А-С. Абубакарова, 73.

График (режим) работы Министерства:

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 Министерства, участвующих в предоставлении Государственной услуги:

1) Управление рыбного хозяйства:

начальник Управления рыбного хозяйства Гусейнбеков Азамат Юсупович - (8722) 68-08-71;

2) отдел организации рыболовства Управления рыбного хозяйства - (8722) 68-08-76;

начальник отдела Шамхалова Хадиджат Мугарамовна.

3) отдел аквакультуры Управления рыбного хозяйства – (8722) 68-08-75;

начальник отдела Исаев Алиасхаб Магомедович.

Адрес официального сайта Министерства в сети «Интернет»: <http://www.mprdag.ru>; электронный адрес для направления документов и обращений: mprierd-info@mail.ru.

5. Заявление, согласно приложению № 2 настоящего Административного регламента, с приложением документов в электронной форме может быть направлено Заявителем через официальный интернет-сайт

Заявителями и представляемых в Министерство для получения Государственной услуги в электронном виде, должны быть доступны для копирования и заполнения в электронном виде на официальном сайте Министерства в сети «Интернет»: <http://www.mprdag.ru> или едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан: <http://www.gosuslugi.ru>.

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

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

адрес интернет-сайта Министерства;

процедура предоставления Государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения Государственной услуги;

образцы заполнения бланка заявления;

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

Административный регламент предоставления Государственной услуги «Предоставление субсидий из республиканского бюджета Республики Дагестан юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на поддержку рыбной отрасли».

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.

Отвечая на телефонные звонки и обращения граждан по вопросам предоставления Государственной услуги, специалист отдела обязан:

подробно, в корректной форме информировать о порядке предоставления Государственной услуги;

воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении государственным гражданским служащим его должностных (служебных) обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету государственного органа;

... (переведен) другому должностному лицу Министерства или же обратившемуся Заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Информирование по иным вопросам осуществляется на основании обращения.

II. Стандарт предоставления Государственной услуги

Наименование Государственной услуги

6. Государственная услуга по предоставлению субсидий из республиканского бюджета Республики Дагестан юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на поддержку рыбной отрасли.

Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего Государственную услугу

7. Предоставление Государственной услуги осуществляет Министерство природных ресурсов и экологии Республики Дагестан.

8. В целях получения информации и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в том числе для проверки сведений, предоставляемых Заявителями, осуществляется взаимодействие с государственными органами и иными органами, участвующими в предоставлении государственных услуг.

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 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпункт "б" пункта 14 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373, распоряжение Правительства Республики Дагестан от 16 декабря 2011 года № 343-р «О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Республики Дагестан», постановление Правительства Республики Дагестан от 16.12.2011 № 493 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»).

Описание результата предоставления Государственной услуги

10. Результатом предоставления Государственной услуги является уведомление Заявителя о выделении субсидии.

Юридическим фактом, которым заканчивается предоставление Государственной услуги, является подписание соглашения о предоставлении субсидии (далее - Субсидия) из республиканского бюджета Республики Дагестан юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на поддержку рыбной отрасли.

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 не позднее 1 мая текущего года.

Срок предоставления Государственной услуги составляет 25 рабочих дней с момента регистрации заявления.

Срок рассмотрения представленных документов - не более 15 рабочих дней с даты регистрации заявления.

12. Министерство:

регистрирует заявление с приложенными к нему документами, указанными в пунктах 7 и 8 Порядка, в день их поступления в специальном журнале регистрации, пронумерованном, прошнурованном и скрепленном печатью

выдает получателю расписку в получении заявления с приложенными к нему документами с указанием даты их принятия;

рассматривает документы на предмет комплектности, и при обнаружении нарушений в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с приложенными к нему документами, возвращает их организации рыбохозяйственного комплекса с разъяснением причин возврата;

в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления с приложенными к нему документами направляет Заявителю письменное уведомление об их соответствии согласно приложению № 3, или несоответствии согласно приложению № 4 настоящего Административного регламента, требованиям и условиям определенных Порядком,

в течение 15 рабочих дней со дня завершения срока приема заявлений с приложенными к ним документами принимает решение об утверждении ставок и размеров субсидий на текущий финансовый год по соответствующим направлениям в разрезе организаций рыбохозяйственного комплекса.

решения о предоставлении субсидии, согласно приложению № 5 настоящего Административного регламента.

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

13. Предоставление Государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 51, ст. 6679; № 52, ст. 7009; 2014, № 30, ст. 4264; 2015, № 1, ст. 67, 72);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 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, 4196; № 49, ст. 6409; № 52, ст. 6974; 2011, № 23, ст. 3263; № 31, ст. 4701; 2013, № 14, ст. 1651; № 30, ст. 4038; № 51, ст. 6683; 2014, № 23, ст. 2927; № 30, ст. 4217, 4243; 2016, № 27, ст. 4164);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 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; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507);

постановлением Правительства Республики Дагестан от 16 декабря 2011 года № 493 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Республики Дагестан", 30.12.2011, № 24, ст. 1226);

постановлением Правительства Республики Дагестан от 17 апреля 2017 года № 97 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из республиканского бюджета Республики Дагестан юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на поддержку рыбной отрасли» (<http://www.pravo.gov.ru>), 2017, 18 апреля, № 0500201704180010)

обязательными для предоставления Государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

14. Для предоставления Государственной услуги Заявитель не позднее 1 мая текущего года представляет лично или по почте, или в электронной форме или посредством МФЦ следующие документы:

заявление о предоставлении субсидий с указанием реквизитов для перечисления причитающихся сумм;

копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданную налоговым органом по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии;

документы, подтверждающие отсутствие просроченной задолженности по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, выданные по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии;

копия отчетности за отчетный период по форме бухгалтерской (финансовой) отчетности (КНД 0710099), заверенная руководителем организации рыбохозяйственного комплекса;».

справку, подписанную руководителем организации рыбохозяйственного комплекса, подтверждающая, что организация рыбохозяйственного комплекса:

не получала в текущем году средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации на основании иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 2 Порядка;

не имеет просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности.

Документы и информация, указанные в абзацах третьем, четвертом, восьмом и девятом, представляются по инициативе Заявителя, а при их отсутствии запрашиваются Минприроды РД посредством межведомственного взаимодействия.

Помимо документов, указанных выше, Заявители представляют в Министерство следующие документы:

а) на субсидирование части затрат на проведение рыбоводно-

утвержденный руководителем организации рыбохозяйственного комплекса;

проектно-сметная документация на рыбоводно-мелиоративные работы (строительство, расчистка водоподающих и сбросных каналов; строительство, ремонт выростных площадей, валов и шлюзов);

договор подряда на выполнение работ; акт выполненных работ по форме № КС-2; справка стоимости выполненных работ по форме № КС-3; акт зарыбления, утвержденный руководителем организации рыбохозяйственного комплекса;

документы, подтверждающие оплату произведенных работ;

б) на субсидирование части затрат на оплату услуг по транспортировке воды до рыбоводных объектов:

договор на оказание услуг по транспортировке воды до рыбоводных объектов;

документы, подтверждающие оплату оказанных услуг по транспортировке воды;

в) на субсидирование части затрат на приобретение рыбопосадочного материала (оплодотворённой икры, личинок, мальков) и (или) части затрат на приобретение специализированных кормов:

договоры, счета-фактуры, товарно-транспортные накладные, платежные документы на приобретение рыбопосадочного материала и (или) кормов;

акт зарыбления, утвержденный руководителем организации рыбохозяйственного комплекса;

г) на субсидирование части затрат на приобретение технологического оборудования (трех предшествующих годов выпуска и не находившегося в эксплуатации) для выращивания, хранения и переработки водных биологических ресурсов и объектов товарной аквакультуры (рыбоводства) при условии его ввода в эксплуатацию:

договор на поставку оборудования;

товарно-транспортные накладные, счета-фактуры, документы, подтверждающие оплату поставки оборудования;

акты о приемке (поступлении) оборудования и его установке;

акты ввода в эксплуатацию оборудования;

д) на возмещение части затрат на вылов (добычу) одного килограмма рыбы реализованной юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям:

годовой отчет по форме № 1-П (рыба);

копия разрешения на добычу (вылов) водных биологических ресурсов; договоры на реализацию рыбы, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям;

товарно-транспортные накладные, счета-фактуры; документы, подтверждающие оплату реализованной рыбы;

Все представленные копии документов должны быть заверены Заявителями и печатью организации (при наличии).

... в электронной форме равнозначна, и дальнейшая работа с ним ведется как с письменным. Заявка в электронной форме должна быть подписана электронной подписью.

Все прилагаемые к заявлению документы представляются лично или направляются по почте в установленном порядке.

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

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

15. Для предоставления Государственной услуги Заявитель вправе предоставить лично, по почте, в электронной форме:

заявление о предоставлении субсидий с указанием реквизитов для перечисления причитающихся сумм;

копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданную налоговым органом по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии;

документы, подтверждающие отсутствие просроченной задолженности по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, выданные по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии;

копия отчетности за отчетный период по форме бухгалтерской (финансовой) отчетности (КНД 0710099), заверенная руководителем организации рыбохозяйственного комплекса;».

справку, подписанную руководителем организации рыбохозяйственного комплекса, подтверждающая, что организация рыбохозяйственного комплекса:

не получала в текущем году средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации на основании иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 2 Порядка;

не имеет просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед

16. При предоставлении Государственной услуги Министерство 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 органов 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 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

17. Основанием для отказа в приеме документов для предоставления Государственной услуги является несоответствие указанных документов требованиям и условиям определенных Порядком.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Государственной услуги

18. Оснований для приостановления предоставления Государственной услуги не предусмотрено.

19. Основаниями для отказа в предоставлении субсидий являются:

представление документов с нарушением срока, указанного в пункте 7 Порядка;

выявление недостоверных сведений в представленных документах; отсутствие средств в республиканском бюджете Республики Дагестан, предусмотренных на выплату данного вида субсидий на текущий финансовый год;

несоответствие организации рыбохозяйственного комплекса требованиям, предусмотренным пунктом 6 Порядка;

несоответствие представленных документов требованиям, определенным пунктами 7 и 8 Порядка.

Отказ не препятствует повторному обращению организации рыбохозяйственного комплекса за предоставлением субсидий в сроки, установленные Порядком предоставления субсидий после устранения причин, послуживших основаниями для отказа.

предоставления Государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении Государственной услуги

20. услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, в том числе сведений о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении Государственной услуги не имеются

21. Организаций, участвующих в предоставлении Государственной услуги, 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.

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

При регистрации заявления о предоставлении Государственной услуги ему присваивается входящий номер.

В случае направления запроса с использованием информационно-коммуникационных технологий (в электронной форме) посредством

заверено в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регуливающим отношения в области электронного документооборота, и зарегистрировано также в течение 1 (одного) рабочего дня.

Требования к местам предоставления Государственной услуги

27. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, производится по месту нахождения Министерства в соответствии с режимом работы, указанным в пункте 3 Регламента.

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

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

30. Для ожидания приема Заявителю (представителям Заявителя) отводится место, оборудованное столом и стульями, для возможности оформления документов, где должен находиться настоящий Административный 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 Министерства, по которым Заявители или их представители могут получить необходимую информацию;

порядок информирования о ходе предоставления Государственной услуги;

порядок получения консультаций;

списки контактных телефонов подразделений Министерства, осуществляющих административные процедуры;

перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

образцы оформления документов, необходимых для исполнения Государственной услуги;

таблица сроков предоставления Государственной услуги в целом и

основания отказа в предоставлении Государственной услуги;
порядок и сроки обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (включая лиц, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается:

возможность беспрепятственного входа в помещения Министерства и выхода из них;

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

на прилегающих к зданию Министерства территориях место для парковки автотранспортных средств инвалидов;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

оказание должностными лицами Министерства иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, реализации их прав при получении Государственной услуги наравне с другими лицами.

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

31. Основными показателями доступности и качества предоставления Государственной услуги является количество жалоб от заявителей о нарушениях, установленных Административным регламентом сроков предоставления Государственной услуги, а также количество заявлений в суд по обжалованию действий и решений Министерства, 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:

трехкратное взаимодействие Заявителя с должностными лицами при предоставлении Государственной услуги;

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

удобство и доступность получения информации Заявителями о порядке предоставления Государственной услуги;

оперативность вынесения решения по итогам рассмотрения документов.

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

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

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 Министерство, 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 Министерства 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 многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

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

32. В любое время с момента представления запроса о предоставлении Государственной услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения Государственной услуги по телефону, электронной почте, в сети "Интернет" и на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан - <http://www.gosuslugi.ru>, которые предоставляются Министерством, или на личном приеме.

Предоставление Государственной услуги в МФЦ в части приема документов от Заявителя осуществляется по принципу "одного окна", в

использования официального сайта Министерства 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 Министерства в случае обращения за предоставлением Государственной услуги в форме электронного документа, подтверждающего прием заявления к рассмотрению.

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

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

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении Государственной услуги, поступившего от Заявителя;
- 2) в течение 5 рабочих дней со дня приема заявления с приложенными к нему документами проверка комплектности документов в соответствии с пунктом 14 Административного регламента;
- 3) формирование и направление запроса в государственные органы и организации о предоставлении документов и информации, находящихся в их распоряжении, в соответствии с пунктом 15 Административного регламента, необходимых для оказания Государственной услуги;
- 4) в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления принятие решения о соответствии Заявителя требованиям, установленным Порядком;
- 5) в течение 15 рабочих дней со дня завершения срока приема заявлений с приложенными к ним документами принятие решение об утверждении ставок субсидий на текущий финансовый год;
- 6) при соответствии указанным требованиям – в течение 5 рабочих дней уведомление Заявителей о выделении субсидий;
- 6) при несоответствии указанным требованиям - подготовка уведомления Заявителю об отказе в предоставлении Государственной услуги.
- 7) в течение 3 трех рабочих дней со дня получение Заявителем уведомления о предоставлении субсидий - заключение Соглашения о предоставлении субсидий;
- 8) в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об утверждении ставок, перечисление субсидий на расчетные счета Заявителей;
- 9) в течение 10 рабочих дней со дня установления факта нарушения

...предоставления государственной услуги приведена в

приложении № 1 к Административному регламенту.
34.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении Государственной услуги, поступившего от Заявителя.

Основанием для начала административной процедуры является поступление от Заявителя в Управление рыбного хозяйства (далее - ответственное Управление) заявления о предоставлении субсидий. Ответственным должностным лицом за выполнение административной процедуры является начальник управления рыбного хозяйства Министерства (далее - ответственное должностное лицо).

При поступлении заявления 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>), ответственное должностное лицо регистрирует поступившее заявление в журнале учета получателей Государственной субсидии, где отражаются дата подачи заявления и реквизиты Заявителя.

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

Результатом административной процедуры являются прием и регистрация заявления в журнале.

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

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

Ответственным за выполнение административной процедуры является ответственное должностное лицо

При проверке полноты заполнения заявления ответственное должностное лицо обязано удостовериться:

- что заявление в установленных местах имеет надлежащие подписи;
- что заявление содержит всю необходимую информацию (заполнены все графы, и в них внесены все предусмотренные сведения);
- что текст заявления написан разборчиво;
- что в заявлении нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных в них исправлений;
- что заявление не имеет серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание.

Максимальный срок выполнения административного действия не должен превышать 18 рабочих дней с момента регистрации обращения Заявителя.

Ответственное должностное лицо проводит проверку комплектности, полноты и правильности заполнения поступивших документов.

Информация о поданных заявлениях, ходе рассмотрения документов и принятии решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги должна быть доступна Заявителям на официальном интернет-сайте Министерства: <http://www.mprdag.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 несоответствие документов установленному перечню.

При установлении факта отсутствия необходимых документов, предусмотренных пунктом 14 Административного регламента, и (или) неполного их заполнения, обнаружения в документах нарушений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, наличия разночтений и противоречий, ответственное должностное лицо:

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.

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

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

Ответственным должностным лицом за выполнение административной процедуры является начальник Управления рыбного хозяйства Министерства (далее - ответственное должностное лицо).

Ответственное должностное лицо в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня обращения Заявителя подготавливает и направляет в установленном законодательством порядке межведомственный запрос в Учреждения о представлении документов (сведений, содержащихся в них), указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента.

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

информацию, содержащуюся в документах, на основании административного решения, ответственное должностное лицо не направляет запросы в государственные органы и организации о предоставлении указанных документов и информации, находящихся в их распоряжении.

Результатом исполнения административной процедуры является получение органом, предоставляющим государственную услугу, ответа на межведомственный запрос.

34.4. Принятие решения о соответствии Заявителя требованиям, установленным Порядком, или о несоответствии таким требованиям.

Основанием для начала административной процедуры является завершение изучения и анализа документов, указанных в пунктах 14 и 15 настоящего Административного регламента.

Ответственным должностным лицом за выполнение административной процедуры является начальник Управления рыбного хозяйства Министерства

По итогам рассмотрения запроса о предоставлении Государственной услуги, а также документов и информации, указанных в пунктах 14, 15 Административного регламента, ответственным должностным лицом в течение 15 рабочих дней принимается решение о соответствии Заявителя требованиям, установленным Порядком или о несоответствии таким требованиям.

Результатом административной процедуры является принятие решения о соответствии Заявителя требованиям, установленным Порядком, либо несоответствии требованиям.

34.5. При соответствии указанным требованиям – подготовка уведомления о выделении субсидий и представление его Заявителю

Основанием для начала административной процедуры является соответствие Заявителя требованиям, установленным Порядком.

Ответственным должностным лицом за выполнение административной процедуры является начальник Управления рыбного хозяйства Министерства.

В течение 5 рабочих дней ответственный исполнитель готовит уведомление о выделении субсидий и направляет его заявителю.

Результатом административной процедуры является подписание соглашения о выделении субсидий по форме согласно приложению.

34.6. При несоответствии указанным требованиям - подготовка уведомления Заявителя об отказе в предоставлении Государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является несоответствие Заявителя требованиям, установленным Порядком.

Ответственным должностным лицом за выполнение административной процедуры является начальник Управления рыбного хозяйства Министерства.

В срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня письменного уведомления о принятии заявления к рассмотрению, ответственный

Уведомление об отказе оформляется на бланке Министерства за подписью заместителя министра.

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

Результатом административной процедуры является направление уведомления об отказе в предоставлении Государственной услуги Заявителю.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента.

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

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

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

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 Министерства, 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 Министерства осуществляется заместителем министра, координирующим и контролирующим работу структурного подразделения в соответствии с распределением обязанностей в Министерстве.

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;

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 Министерства по поручению министра или его заместителя, координирующего и контролирующего работу структурного подразделения Министерства, в соответствии с распределением обязанностей в Министерстве, на основании индивидуальных правовых актов (приказов) Министерства.

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 Министерства 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 Министерства 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 Министерства, ответственного за предоставление Государственной услуги, в соответствии с распределением обязанностей в Министерстве.

Персональная ответственность государственных служащих Министерства и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления

к Министерству может быть создана комиссия с участием в ее состав граждан, представителей общественных объединений и организаций для проведения внеплановой проверки полноты и качества предоставления Государственной услуги.

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

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

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

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

1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении Государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления Государственной услуги;

3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных пунктом 14 настоящего Административного регламента;

4) отказ в приеме документов у Заявителя, предоставление которых предусмотрено настоящим Административным регламентом;

5) отказ в предоставлении Государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;

6) затребование с Заявителя при предоставлении Государственной услуги платы за ее предоставление;

7) отказ Министерства, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

1) отсутствие в жалобе данных о фамилии Заявителя, направившего обращение, и о почтовом адресе, по которому должен быть направлен ответ;

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

3) текст жалобы не поддается прочтению;

4) указание в жалобе претензий или вопросов, на которые Заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

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 Министерства), подана в ходе личного приема министром или направляется через МФЦ.

50. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

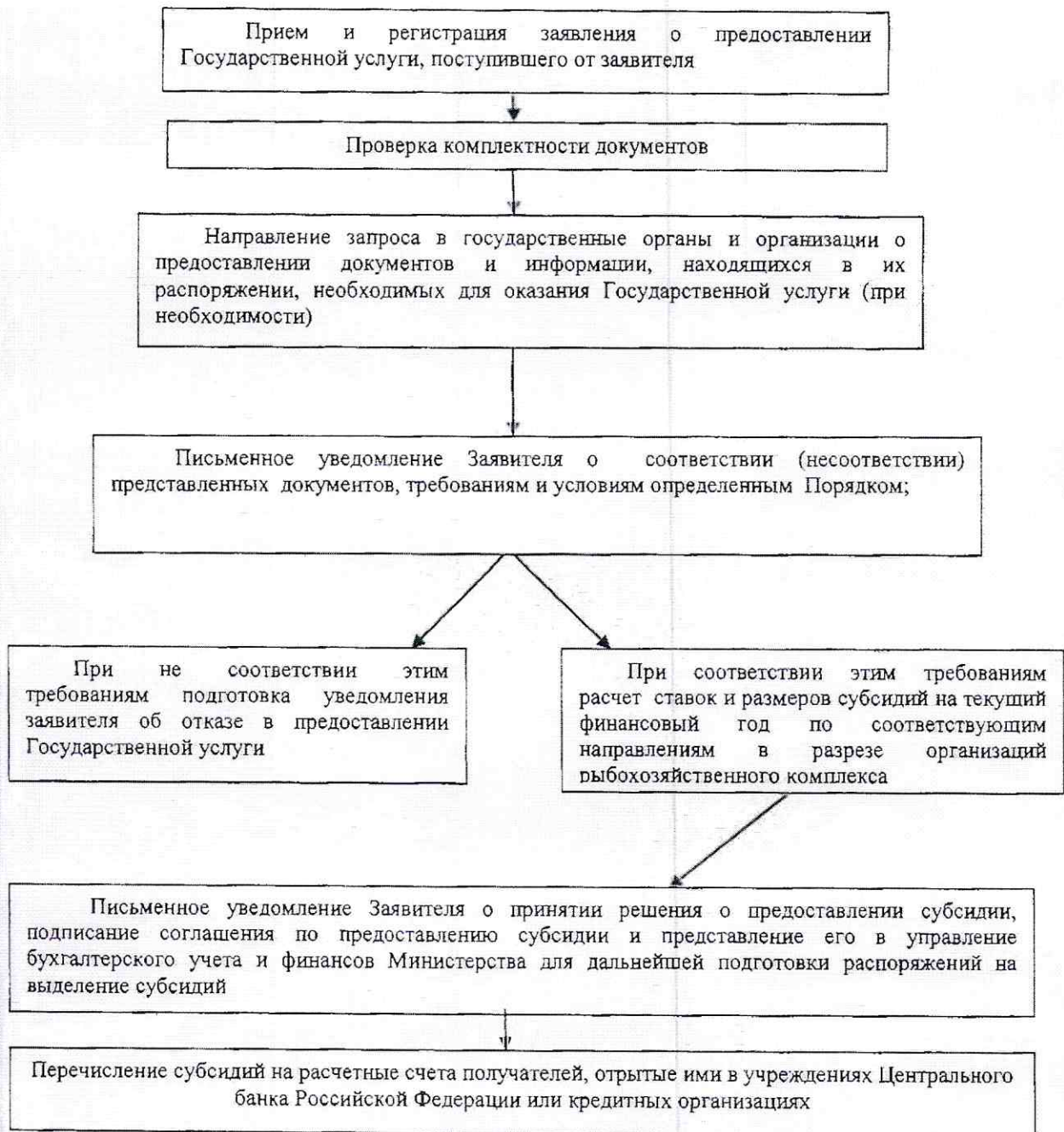
1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной или муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено Административным регламентом;

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 Министерства, подписавшее ответ на обращение (жалобу).

Блок-схема Государственной услуги



**Министерство
природных ресурсов и экологии
Республики Дагестан**

Исх. № _____ от _____ 20__ г.
(штамп предприятия)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении в 20__ году субсидий из средств республиканского
бюджета Республики Дагестан юридическим лицам и индивидуальным
предпринимателям на поддержку рыбной отрасли**

Прошу Вас рассмотреть вопрос о предоставлении

_____ (наименование хозяйства)

субсидии в соответствии с постановлением Правительства Республики
Дагестан от «17» апреля 2017 г. № 97 в сумме

_____ руб. _____ коп.

_____ (цифрами, прописью)

субсидирование части затрат на проведение рыбоводно-мелиоративных работ (строительство, расчистка водоподающих и сбросных каналов; строительство, ремонт выростных площадей, валов и шлюзов).

субсидирование части затрат на приобретение рыбопосадочного материала (оплодотворённой икры, личинок, мальков).

субсидирование части затрат на приобретение специализированных кормов

субсидирование части затрат на приобретение технологического оборудования (трех предшествующих годов выпуска и не находившегося в эксплуатации) для выращивания, хранения и переработки водных биологических ресурсов и объектов товарной аквакультуры (рыбоводства) при условии его ввода в эксплуатацию.

субсидирование части затрат на оплату услуг по транспортировке воды до рыбоводных объектов;

субсидирование части затрат на вылов (добычу) одного

Документы для получения субсидии (субсидий) в соответствии с Порядком предоставления субсидий из республиканского бюджета Республики Дагестан юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на поддержку рыбной отрасли, утвержденного постановлением Правительства Республики Дагестан от 17 апреля 2017 года № 97 прилагаются.

Согласен на обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Полное наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя _____

ИНН/КПП Заявителя _____

Руководитель организации _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

МП «___» _____ 20__ г.

Документы в Управление рыбного хозяйства согласно перечню сдал:

_____ (должность)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

«___» _____ 20__ г. МП

Документы в Управление рыбного хозяйства согласно перечню принял:

_____ (должность)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

«___» _____ 20__ г.

к Административному регламенту
Министерства природных ресурсов и экологии
Республики Дагестан по предоставлению
Государственной услуги «Предоставление
субсидий из республиканского бюджета
Республики Дагестан юридическим лицам и
индивидуальным предпринимателям на
поддержку рыбной отрасли»

(наименование должности, название организации,
а также фамилия, имя, отчество лица Заявителя,
или уполномоченного им лица

Уведомление

Уважаемый ФИО!

Министерство природных ресурсов и экологии Республики Дагестан, рассмотрев Ваше заявление о предоставлении в 20____ году субсидий из средств республиканского бюджета на поддержку рыбной отрасли сообщает, что Ваше заявление с приложенными к нему документами не соответствует требованиям, определенным пунктами 7 и 8 Порядка предоставления субсидий из республиканского бюджета Республики Дагестан юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на поддержку рыбной отрасли, а именно:

_____ (ответственное должностное лицо)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Уведомление нарочно получил _____

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Дата выдачи уведомления « ____ » _____ 20__ год

Министерства природных ресурсов и экологии
Республики Дагестан по предоставлению
Государственной услуги «Предоставление
субсидий из республиканского бюджета
Республики Дагестан юридическим лицам и
индивидуальным предпринимателям на
поддержку рыбной отрасли»

(наименование должности, название организации,
а также фамилия, имя, отчество лица Заявителя,
или уполномоченного им лица

Уведомление

Уважаемый ФИО!

Министерство природных ресурсов и экологии Республики Дагестан, рассмотрев Ваше заявление о предоставлении в 20__ году субсидий из средств республиканского бюджета на поддержку рыбной отрасли сообщает, что Ваше заявление с приложенными к нему документами соответствует требованиям, определенным пунктами 7 и 8 Порядка предоставления субсидий из республиканского бюджета Республики Дагестан юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на поддержку рыбной отрасли.

(ответственное должностное лицо)

(подпись)

(ФИО)

Уведомление нарочно получил _____

(подпись)

(ФИО)

Дата выдачи уведомления « ____ » _____ 20__ год

Министерства природных ресурсов и экологии
Республики Дагестан по предоставлению
Государственной услуги «Предоставление
субсидий из республиканского бюджета
Республики Дагестан юридическим лицам и
индивидуальным предпринимателям на
поддержку рыбной отрасли»

(наименование должности, название организации,
а также фамилия, имя, отчество лица Заявителя,
или уполномоченного им лица

Уведомление о предоставлении субсидий

Уважаемый ФИО!

Министерство природных ресурсов и экологии Республики Дагестан, рассмотрев Ваше заявление о предоставлении в 20__ году субсидий из средств республиканского бюджета на поддержку рыбной отрасли сообщает, что министерством принято решение о выделении субсидий в размере

(ответственное должностное лицо)

(подпись)

(ФИО)

Уведомление нарочно получил _____

(подпись)

(ФИО)

Дата выдачи уведомления « ____ » _____ 20__ год.