

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ РЕСУРСОВ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от «25» 06 2026 г.

№ 185

О внесении изменений в приказ
Министерства сельского хозяйства
и продовольственных ресурсов
Вологодской области
от 13 января 2026 года № 11

В соответствии с пунктом 2 статьи 29 закона Вологодской области от 4 декабря 2025 года № 6026-ОЗ «О внесении изменений в отдельные законы области»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Вологодской области от 13 января 2026 года № 11 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению ежемесячных денежных выплат студентам в сфере агропромышленного комплекса» следующие изменения:

1.1. В преамбуле приказа:

1.1.1. после слов «постановлением Правительства» дополнить словом «Вологодской»;

1.1.2. слова «утвержденным Постановлением» заменить словами «утвержденным постановлением».

1.2. В приложении к приказу:

1.2.1. слова «Утвержден Приказом Министерства сельского хозяйства и продовольственных ресурсов области от 13 января 2026 г. № 11 (приложение)» заменить словами «Утвержден Приказом Министерства сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Вологодской области от 13 января 2026 г. № 11 (приложение)»;

1.2.2. в подпункте «а» подраздела 1.2 административного регламента слова «федеральными государственными образовательными стандартами» заменить словами «федеральным государственным образовательным стандартом»;

1.2.3. в подпункте «б» подраздела 1.2 административного регламента слова «федеральными государственными образовательными стандартами» заменить словами «федеральным государственным образовательным стандартом»;

1.2.4. в подпункте «в» подраздела 1.2 административного регламента слова «федеральными государственными образовательными стандартами» заменить словами «федеральным государственным образовательным стандартом»;

1.2.5. в подпункте «г» подраздела 1.2 административного регламента слова «федеральными государственными образовательными стандартами» заменить словами «федеральным государственным образовательным стандартом»;

1.2.6. подраздел 1.3 административного регламента изложить в новой редакции:

«1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категорией (признаками) заявителя, сведения о которых размещаются Министерством в реестрах госуслуг и публикуются на Едином, Региональном порталах.

1.3.2. Категория (признаки), в соответствии с которыми заявителю будет предоставлена государственная услуга, определяются в результате анкетирования согласно таблице приложения 2 к административному регламенту.»;

1.2.7. пункт 2.3.2 административного регламента изложить в новой редакции:

«Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) ежемесячной денежной выплаты принимается в форме приказа Министерства.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) ежемесячной денежной выплаты направляется заявителю, представителю заявителя в форме уведомления об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты, уведомления о предоставлении ежемесячной денежной выплаты.»;

1.2.8. пункт 2.3.5 административного регламента изложить в редакции:

«2.3.5. Перечисление ежемесячных денежных выплат студентам в сфере агропромышленного комплекса осуществляется в соответствии с Порядками предоставления ежемесячных денежных выплат студентам в сфере агропромышленного комплекса, предусмотренными постановлением Правительства области № 159.»;

1.2.9. в пункте 2.10.6 административного регламента слово «имеется» заменить на слово «отсутствует»;

1.2.10. пункт 2.11.1 административного регламента изложить в новой редакции:

«Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель, представитель заявителя должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель, представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также перечень способов подачи заявления приведен в приложении 3 к административному регламенту.»;

1.2.11. подпункт «а» пункта 2.12.3 административного регламента изложить в новой редакции:

«непредставление или представление не всех документов, предусмотренных разделом I приложения 3 к административному регламенту, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, представителя заявителя, в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем, представителем заявителя информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые заявителю, представителю заявителя необходимо представить»;

1.2.12. раздел III административного регламента изложить в новой редакции:

« III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) приостановление предоставления государственной услуги;
- д) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- е) предоставление результата государственной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

Для проведения профилирования заявителя должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, специалистом МФЦ, ответственным за прием документов, проводится анкетирование заявителя в целях определения признаков и категории заявителя, осуществляемого в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) заявителей.

Профилирование осуществляется:

в ходе личного обращения заявителя, представителя заявителя в Министерство, МФЦ в форме устного опроса и предварительной оценки представленных заявления и прилагаемых к нему документов;

посредством заполнения заявителем, представителем заявителя интерактивной формы заявления на Едином портале.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителя приведены в таблице приложения 2 к административному регламенту.

3.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1. Перечень документов в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи заявления и документов приведены в приложении 3 к административному регламенту.

3.3.2. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, специалист МФЦ, ответственный за прием документов:

а) в зависимости от способа подачи заявления устанавливает личность заявителя, представителя заявителя:

при личном обращении в Министерство, МФЦ устанавливает личность заявителя, представителя заявителя на основании документа, удостоверяющего личность;

при подаче заявления посредством Единого портала заявитель, представитель заявителя авторизуется посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

б) проверяет наличие полномочий представителя заявителя, предусмотренных пунктом 5 раздела I приложения 3 к административному регламенту;

в) проверяет наличие прилагаемых к заявлению документов в соответствии с разделом I приложения 3 к административному регламенту;

г) в случае если с заявлением представлены подлинники документов либо не заверенные в установленном порядке копии документов с подлинниками, снимает с подлинников документов копии, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и возвращает подлинники заявителю, представителю заявителя в день их представления заявителем, представителем заявителя.

3.3.3. Специалист МФЦ, ответственный за прием документов, передает заявление и прилагаемые к нему документы в Министерство не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем представления заявителем, представителем заявителя заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ.

3.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов отсутствуют.

3.3.5. Прием Министерством, МФЦ заявления и документов осуществляется по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания на территории Вологодской области.

3.3.6. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в соответствии с подразделом 2.7 административного регламента.

3.3.7. Срок регистрации заявления и документов в Министерстве составляет 1 рабочий день.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. В случае если не были представлены документы, предусмотренные разделом II приложения 3 к административному регламенту, а также для

подтверждения сведений, указанных в заявлении, представленных документах и (или) информации, за исключением документов (сведений), полученных из государственных и муниципальных информационных систем в порядке, установленном частью 4 статьи 21 Федерального закона № 210-ФЗ, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день регистрации заявления направляет соответствующие межведомственные запросы с целью получения документов (сведений):

а) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

о документе, подтверждающем полномочия законного представителя, – в СФР с использованием вида сведений «Предоставление сведений о законных представителях (СМЭВ 4)»/в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о документе, удостоверяющем личность физического лица, - в МВД России с использованием вида сведений «Проверка действительности паспорта (расширенная)»/предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 приложения 1 к Правилам, из ФГИС ЕРН - в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о личности заявителя, представителя заявителя из ФГИС ЕРН, предусмотренных пунктом 1 приложения 1 к Правилам, - в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о страховом номере индивидуального лицевого счета - в СФР с использованием вида сведений «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) застрахованного лица с учетом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность»/предусмотренных подпунктом «а» пункта 13 приложения 1 к Правилам, из ФГИС ЕРН - в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о регистрации по месту жительства/по месту пребывания - в МВД России с использованием вида сведений «Регистрация по месту жительства (новый)», «Регистрация по месту пребывания»/предусмотренных пунктом 3 приложения 1 к Правилам, из ФГИС ЕРН - в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

об обучении/периоде обучения по очной форме в образовательной организации с указанием специальности/профессии, предусмотренных пунктом 9 приложения 1 к Правилам, из ФГИС ЕРН - в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

б) без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» - справку об обучении и периоде обучения, выданную не ранее чем за 1 месяц до даты представления заявления, - в Минобрнауки России/образовательную организацию, в которой заявитель проходит обучение.

3.4.2. Срок ответа на межведомственные запросы, предусмотренные подпунктом «б» пункта 3.4.1 административного регламента, - 5 рабочих дней со

дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ или информацию.

3.5. Приостановление предоставления государственной услуги

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.6.1. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день регистрации заявления направляет заявителю, представителю заявителя способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, информацию:

о перечне документов (сведений), которые заявителю необходимо представить в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем, представителем заявителя указанной информации - в случае если с заявлением не представлены или представлены не все необходимые документы (сведения), обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

о необходимости доработки заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем, представителем заявителя указанной информации - в случае установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации, и (или) заявление составлено не по установленной форме.

3.6.2. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день поступления всех запрошенных документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе поступивших по результатам направления межведомственных запросов и (или) в случае непредставления доработанного заявления и документов в срок, установленный в абзацах втором и третьем пункта 3.6.1 административного регламента, проверяет заявление и прилагаемые документы, на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента и приведенных в приложении 4 к административному регламенту.

3.6.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 к административному регламенту и приведенных в приложении 4 к административному регламенту, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня после дня окончания проверки, указанной в пункте 3.6.2 административного регламента, готовит проект приказа Министерства об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты, уведомление об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты с указанием причин отказа, перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми

актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги, за подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

3.6.4. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента и приведенных в приложении 4 к административному регламенту, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня после дня окончания проверки, указанной в пункте 3.6.2 административного регламента, готовит проект приказа Министерства о предоставлении ежемесячной денежной выплаты, уведомление о предоставлении ежемесячной денежной выплаты, за подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

3.6.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 2 рабочих дня со дня получения Министерством всех необходимых для принятия решения документов.

3.7. Предоставление результата государственной услуги

3.7.1. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в день принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги:

- а) вносит его в ГИС АСИЗ;
- б) направляет уведомление о принятом решении и электронный образ решения посредством Единого портала;
- в) дополнительно направляет решение посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

3.7.2. Возможность выдачи решения о предоставлении (отказе в предоставлении) ежемесячной денежной выплаты по выбору заявителя, представителя заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания, отсутствует.»

1.3. В пункте 1 Приложения 1:

1.3.1. в абзацах втором, четвертом слова «ежемесячных денежных выплат» заменить словами «ежемесячной денежной выплаты»

1.3.2. дополнить абзацами следующего содержания:

«Правила - Правила предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, утвержденные постановлением Правительства РФ от 09.10.2021 № 1723;

уполномоченное должностное лицо Министра - министр либо иное уполномоченное им должностное лицо.»

1.4. Пункты 1 и 2 графы 2 в Приложении 4 к административному регламенту изложить в следующей редакции:

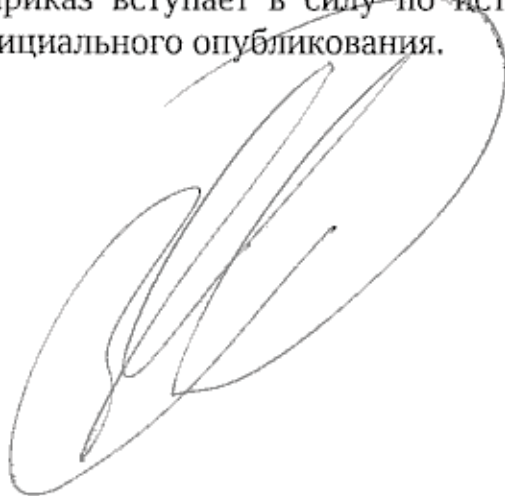
«

1.	Непредставление или представление не всех документов, предусмотренных разделом I приложения 3 к административному регламенту, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, представителя заявителя, в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем, представителем заявителя информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые заявителю, представителю заявителя необходимо представить	А - Д
2.	Непредставление заявителем, представителем заявителя в Министерство доработанного заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем, представителем заявителя информации о необходимости доработки заявления в связи с наличием в нем недостоверной и (или) неполной информации и (или) не соблюдением установленной формы заявления	А - Д

».

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр



С.В. Воропаев