****

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Новосибирск

О внесении изменений в приказ министерства сельского хозяйства Новосибирской области от 15.02.2011 № 80-нпа

В целях приведения административного регламента предоставления государственных услуг в соответствие с действующим законодательством

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в приказ министерства сельского хозяйства Новосибирской области от 15.02.2011 № 80-нпа «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по оказанию государственной поддержки садоводам, огородникам, дачникам и их садоводческим, огородническим и дачным некоммерческим объединениям в Новосибирской области» следующие изменения:

1. В преамбуле приказа после слов «разработки и утверждения» дополнить словом «областным».
2. Пункт 2 изложить в следующей редакции: «Отделу развития малых форм хозяйствования в АПК (Кириенко М.А.), управлению экономики, анализа деятельности и государственной поддержки АПК (Земскову Р.Н.) организовать предоставление государственной услуги в соответствии с административным регламентом.».
3. Отделу развития малых форм хозяйствования в АПК (Кириенко М.А.) при изменении законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги, обеспечить своевременное внесение соответствующих изменений в административный регламент.
4. Отделу нормативно-правового обеспечения и финансового аудита (Сухининой Е.В.) обеспечить в течение трех рабочих дней с момента принятия нормативного правового акта об утверждении административного регламента представление его копии в государственное автономное учреждение Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области».
5. Административный регламент предоставления государственной услуги по оказанию государственной поддержки садоводам, огородникам, дачникам и их садоводческим, огородническим и дачным некоммерческим объединениям в Новосибирской области изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Министр В.А. Пронькин

И.В. Зайцева

223 65 09

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу министерства сельского

хозяйства Новосибирской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Административный регламент

предоставления государственной услуги по оказанию государственной поддержки садоводам, огородникам, дачникам и их садоводческим, огородническим и дачным некоммерческим объединениям в Новосибирской области (далее - административный регламент)

I. Общие положения

Основные понятия, используемые в административном регламенте

1. В административном регламенте используются следующие основные понятия:

государственная услуга - деятельность по реализации функций исполнительного органа государственной власти Новосибирской области при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Новосибирской области, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Новосибирской области;

административный регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления государственной услуги и стандарт предоставления государственной услуги;

садоводческое, огородническое или дачное некоммерческое объединение граждан (садоводческое, огородническое или дачное некоммерческое товарищество, садоводческий, огороднический или дачный потребительский кооператив, садоводческое, огородническое или дачное некоммерческое партнерство) - некоммерческая организация, учрежденная гражданами на добровольных началах для содействия ее членам в решении общих социально-хозяйственных задач ведения садоводства, огородничества и дачного хозяйства (далее - садоводческое, огородническое или дачное некоммерческое объединение);

многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) организация созданная в правовой форме государственного или муниципального учреждения (в том числе являющаяся автономным учреждением), отвечающая требованиям, установленным Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и уполномоченная на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна».

Описание заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги выступают садоводческие, огороднические и дачные некоммерческие объединения граждан Новосибирской области.

Полномочиями выступать от имени заявителя имеет право председатель правления садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения или его представитель по доверенности.

Порядок информирования о правилах предоставления

государственной услуги

3.При предоставлении государственной услуги министерство сельского хозяйства Новосибирской области (далее – министерство) взаимодействует с государственным автономным учреждением Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее - МФЦ) в порядке, установленном соглашением о взаимодействии между МФЦ и министерством и регламентом информационного обмена и взаимодействия между МФЦ и министерством (далее - Регламент).

Информация о государственной услуге, процедуре ее предоставления предоставляется:

непосредственно специалистами министерства и МФЦ, участвующих в предоставлении государственной услуги;

с использованием средств телефонной, почтовой связи и электронного информирования;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте министерства, МФЦ, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)) по адресу: www.gosuslugi.ru;

посредством размещения на информационном стенде министерства и МФЦ.

4. Место нахождения министерства: 630007, г. Новосибирск, Красный проспект, 18, кабинет 301 (приемная министра сельского хозяйства Новосибирской области (далее - министр)); телефон 223-47-31.

Структурные подразделения министерства, предоставляющие государственную услугу:

отдел развития малых форм хозяйствования в АПК (место нахождения: г. Новосибирск, Красный проспект, 18, кабинет 426, телефон 223-67-31, 223-65-09);

отдел государственной поддержки АПК (место нахождения: г. Новосибирск, Красный проспект, 18, кабинеты 334а, 334, 345, телефоны 223-66-91, 223-13-02, 222-50-49, 223-36-35);

отдел отраслевого и бюджетного учета и отчетности (место нахождения: г. Новосибирск, Красный проспект, 18, кабинеты 351, 435, телефоны 223-66-91, 222‑30-15, 223-15-95).

График работы структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу:

|  |  |
| --- | --- |
| ПонедельникВторникСредаЧетвергПятница | 9-30 - 17-009-30 - 17-009-30 - 17-009-30 - 17-009-30 - 16-00 |

технические перерывы:

с 11-00 до 11-15,

с 15-00 до 15-15;

обеденный перерыв:

с 13-00 до 13-48.

Адрес официального интернет-сайта министерства: www.mcx.nso.ru, адрес электронной почты министерства: agro@nso.ru.

Сведения о местах нахождения, контактных телефонах, графике работы структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, адресе электронной почты министерства размещаются на официальном интернет-сайте министерства и на информационном стенде министерства.

Информация, размещаемая на официальном интернет-сайте и информационном стенде министерства, обновляется по мере изменения законодательства о государственной услуге и справочных данных.

Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационном стенде министерства, при изготовлении информационных материалов используется шрифт TimesNewRoman размером не менее 14.

5. Место нахождения, графики работы и номера телефонов территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Новосибирской области и территориальных государственных внебюджетных фондов Новосибирской области, с которыми осуществляет взаимодействие министерство при предоставлении государственной услуги:

1) Управление Федеральной налоговой службы по Новосибирской области: 630005, г. Новосибирск, ул. Каменская, 49, телефон: (383) 228-31-00.

График работы:

|  |  |
| --- | --- |
| ПонедельникВторникСредаЧетвергПятница | 8-00 - 17-008-00 - 17-008-00 - 17-008-00 - 17-008-00 - 16-00 |

обеденный перерыв: с 12-00 до 12-48.

Сведения о местах нахождения, графике работы и справочных телефонах структурных подразделений Управления Федеральной налоговой службы по Новосибирской области содержатся на интернет-сайте: www.nalog.ru.

6. Для получения информации о государственной услуге, порядке ее предоставления, ходе предоставления государственной услуги заявители вправе обращаться:

1) в устной форме лично или по телефону к специалистам структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу;

2) в письменной форме почтой;

3) в письменной форме по адресу электронной почты министерства.

7. Информирование проводится в устной, письменной и в электронной формах.

8. При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично специалисты устно информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения, в которое поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

При осуществлении устного информирования заявителей (лично или по телефону) специалист структурного подразделения министерства дает, с согласия заявителя, устный ответ, о чем делает запись в карточке личного приема заявителя (в случае если заявитель обратился лично). В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

Специалист, осуществляющий устное информирование, обязан принять все необходимые меры для предоставления обратившемуся полной, актуальной и достоверной информации, в том числе с привлечением других специалистов структурного подразделения, располагающих необходимой информацией.

9. Письменное информирование осуществляется при получении устного или письменного обращения о предоставлении письменной информации о государственной услуге, порядке ее предоставления, ходе предоставления государственной услуги.

Обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

Специалист, ответственный за рассмотрение обращения, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение подписывается министром либо уполномоченным им лицом, и содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя, и направляется по указанному заявителем почтовому адресу.

Ответ на обращение, поступившее в министерство в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

10. Наименование государственной услуги: оказание государственной поддержки садоводам, огородникам, дачникам и их садоводческим, огородническим и дачным некоммерческим объединениям в Новосибирской области (далее - государственная поддержка).

Наименование исполнительного органа, предоставляющего

государственную услугу

11. Государственная услуга предоставляется министерством.

В целях получения документов и (или) информации, подтверждающих выполнение заявителем условий предоставления государственной услуги, министерство взаимодействует с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти в Новосибирской области и территориальными государственными внебюджетными фондами Новосибирской области, в том числе с:

Управлением Федеральной налоговой службы по Новосибирской области;

Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Новосибирской области и государственным учреждением - Новосибирским региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации.

12. Пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет 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 Новосибирской области.

Результат предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является выплата заявителю средств государственной поддержки по направлению расходов согласно [приложению № 4](#P1791) к административному регламенту.

Срок предоставления государственной услуги

14. Срок предоставления государственной услуги устанавливается со дня внесения записи о регистрации заявления в журнале регистрации заявлений о предоставлении государственной поддержки до дня направления платежного поручения в управление казначейского исполнения бюджета министерства финансов и налоговой политики Новосибирской области (без учета времени, необходимого для проведения дополнительной проверки в соответствии с [пунктом 46](#P374) административного регламента) для производства выплаты заявителю средств государственной поддержки и составляет не более 30 дней.

Перечень документов, регулирующих отношения, возникающие

в связи с предоставлением государственной услуги

15. Отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 2009, № 1, ст. 1, ст. 2);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2038, «Собрание законодательства Российской Федерации», 04.07.2011, № 27, ст. 3880, «Собрание законодательства Российской Федерации», 18.07.2011, № 29, ст. 4291, «Российская газета», № 157, 21.07.2011, «Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.2011, № 49 (ч. 5), ст. 7061, «Российская газета», № 139, 30.06.2011, «Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 29, ст. 4291; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; «Собрание законодательства Российской Федерации», 08.04.2013, № 14, ст. 1651, «Российская газета», № 148, 10.07.2013, «Собрание законодательства Российской Федерации», 08.07.2013, № 27, ст. 3480, «Российская газета», № 77, 10.04.2013; 10.04.2013; № 148, 10.07.2013; № 148, 10.07.2013; № 166, 31.07.2013; № 291, 25.12.2013; № 295, 30.12.2013; № 139, 25.06.2014; № 169, 30.07.2014; № 278, 05.12.2014; № 1, 12.01.2015; № 52, 13.03.2015; № 153, 15.07.2015; № 156, 17.07.2015; № 33, 17.02.2016; № 151 от 12.07.2016; № 298 от 30.12.2016);

Федеральным законом от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2007, № 1 (ч. I); 2008, № 24, № 30 (ч. 2), № 49; 2009, № 1, № 14, № 30; 2011, № 3; 2012, № 10; 08.07.2013, № 27, ст. 3477; 29.07.2013, № 30 (часть I), ст. 4069; 05.01.2015, № 1 (часть I), ст. 20; 16.02.2015, № 7, ст. 1016; 16.02.2015, № 7, ст. 1017);

Федеральным законом от 15.04.1998 № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан» («Собрание законодательства РФ», 1998, № 16, ст. 1801; 2000, № 48, ст. 4632; 2002, № 12, ст. 1093; 2003, № 50, ст. 4855; 2004, № 35, ст. 3607, № 45, ст. 4377; 2006, № 27, ст. 2881;2007, № 27, ст. 3213, № 48 (2 ч.), ст. 5812; 2008, № 20, ст. 2251, № 18, ст. 2089; 2009, № 1, ст. 17; 2011, № 27, ст. 3880, № 50, ст. 7359; 2013, № 19, ст. 2317; 2014, № 26, ст. 3377, № 42, ст. 5615; N 16, ст. 1801);

Законом Новосибирской области от 06.05.2008 № 230-ОЗ (ред. от 04.06.2012) «О государственной поддержке садоводов, огородников, дачников и их садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений в Новосибирской области» «Советская Сибирь», № 87, 13.05.2008, «Ведомости Новосибирского областного Совета депутатов», № 26, 16.05.2008, «Сборник нормативных правовых актов Новосибирского областного Совета депутатов», № 3(36), август, 2008, с. 214.);

постановлением Правительства Новосибирской области от 02.02.2015 № 37‑п (ред. от 13.06.2017) «О государственной программе Новосибирской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Новосибирской области на 2015 - 2020 годы» (Официальный сайт Правительства Новосибирской области http://www.nso.ru, 10.02.2015; 30.03.2015; 06.07.2015; 25.08.2015; 01.10.2015; 15.12.2015; 15.12.2015; 31.12.2015; 22.06.2016; 29.06.2016; 13.09.2016; 27.09.2016; 01.11.2016; 06.03.2017, «Советская Сибирь», № 19, 14.03.2015 (опубликован без приложения N 4 к постановлению), Официальным интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 29.12.2016; 29.12.2016; 09.01.2017; 09.01.2017; 14.06.2017; 16.08.2017);

постановлением Правительства Новосибирской области от 01.02.2016 № 9-п «О министерстве сельского хозяйства Новосибирской области» (Официальный сайт Правительства Новосибирской области http://www.nso.ru, 02.02.2016, официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 03.02.2016, «Советская Сибирь», № 6, 10.02.2016);

постановлением Правительства Новосибирской области от 18.10.2010 № 176‑п «Об утверждении порядка разработки и утверждения областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг» («Советская Сибирь», № 213, 02.11.2010);

постановлением Правительства Новосибирской области от 01.08.2012 № 367‑п «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги, должностных лиц, государственных гражданских служащих областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги» (Официальный сайт Правительства Новосибирской области http://www.adm.nso.ru, 02.08.2012);

Приказом Минсельхоза Новосибирской области от 06.03.2014 № 33-нпа (ред. от 17.07.2017) «Об утверждении форм документов для предоставления субсидий за счет средств областного бюджета Новосибирской области на государственную поддержку садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 03.08.2016).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для

предоставления государственной услуги и услуг, которые

являются необходимыми и обязательными для предоставления

государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

16. Для получения государственной услуги заявителем лично представляется:

1) заявление о предоставлении государственной услуги по форме, утвержденной приказом министерства от 06.03.2014 № 33-нпа (бланк заявления предоставляется заявителю лично по его требованию в структурных подразделениях, предоставляющих государственную услугу, а также размещается на информационном стенде и в электронной форме на официальном интернет-сайте министерства, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

2) справка-расчет размера государственной поддержки по форме, утвержденной приказом министерства, с приложением документов для предоставления государственной услуги, заверенных подписью и печатью заявителя (при ее наличии), по [перечню](#P1791) согласно приложению № 4 к административному регламенту (бланк справки-расчета и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предоставляются заявителю лично по его требованию в структурных подразделениях, предоставляющих государственную услугу, а также размещаются на информационном стенде и в электронной форме на официальном интернет-сайте министерства);

3) В случае если с заявлением обращается представитель заявителя, дополнительно представляются копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя.

В случае, если для предоставления государственной поддержки необходима персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

4) копии документов в согласно направлению расходов Приложения № 4 к административному регламенту.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации,

необходимых для предоставления государственной услуги,

которые заявитель вправе представить по собственной

инициативе, так как они подлежат представлению в рамках

межведомственного информационного взаимодействия

17. Документы и (или) информация, подлежащие представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) об отсутствии у заявителя недоимки по налогам по состоянию на первое число месяца, в котором предоставляется субсидия, представляемые в министерство Управлением Федеральной налоговой службы по Новосибирской области;

2) об отсутствии недоимки по страховым взносам по состоянию на первое число месяца, в котором предоставляется субсидия, представляемые в министерство Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Новосибирской области и филиалом государственного учреждения - Новосибирского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации.

18. Субъект государственной поддержки вправе самостоятельно представить документы, подтверждающие соблюдение условий оказания государственной услуги:

1) справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам в соответствии с Административным регламентом Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов), утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2012 № 99н «Об утверждении Административного регламента Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)», выданную районной (межрайонной) инспекцией Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Новосибирской области, об отсутствии задолженности по налогам по состоянию на дату позднее первого числа месяца, в котором предоставляется субсидия;

2) справку о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням, штрафам по состоянию на дату позднее первого числа месяца, в котором предоставляется субсидия, выданную управлением Пенсионного фонда Российской Федерации в соответствующем муниципальном образовании на территории Новосибирской области, филиалом государственного учреждения Новосибирского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации.

Запрет требовать от заявителя представления документов

и информации или осуществления действий

19. Пунктами 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя:

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;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

20. Причины отказа в приеме документов:

1) представление неполного пакета документов;

2) представление документов, содержащих неполные или недостоверные сведения.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении государственной услуги

21. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

22. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) непредставление или представление в неполном объеме документов, предусмотренных Приложением № 4 к настоящему административному регламенту;

2) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

3) невыполнение заявителем условий предоставления государственной поддержки:

отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением отсроченной, рассроченной, в том числе в порядке реструктуризации, приостановленной к взысканию;

отсутствие задолженности по страховым взносам в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Новосибирской области;

согласие субъекта государственной поддержки, включаемое в соглашение о предоставлении субсидий, на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения субъектом государственной поддержки условий, целей и порядка предоставления субсидий;

отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет Новосибирской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами и иной просроченной задолженности;

субъекты государственной поддержки не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

субъекты государственной поддержки не должны получать средства из областного бюджета Новосибирской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами Новосибирской области по направлениям государственной поддержки, указанным Приложением № 4 к настоящему административному регламенту.

4) письменное заявление субъекта государственной поддержки об отказе в предоставлении субсидии.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и

обязательными для предоставления государственной услуги

23. Услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не имеется.

Порядок, размер и основания взимания государственной

пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление

государственной услуги

24. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

заявления о предоставлении государственной услуги, услуги,

предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении

государственной услуги, и при получении

результата предоставления таких услуг

25. Время ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления заявителя

о предоставлении государственной услуги и услуги,

предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении

государственной услуги, в том числе в электронной форме

26. Заявление о предоставлении государственной услуги может быть подано заявителем в министерство или в МФЦ.

Заявление о предоставлении государственной услуги, поданное в министерство, регистрируется в день представления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, путем внесения записи в [журнал](#P1901) регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги (далее - журнал регистрации заявлений) по форме согласно приложению N 6 к административному регламенту.

Заявление о предоставлении государственной услуги, поданное в МФЦ, регистрируется в день передачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, из МФЦ в министерство путем внесения записи в журнал регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга, услуга, предоставляемая

организацией, участвующей в предоставлении

государственной услуги

27. Прием заявителей осуществляется в специально предусмотренных помещениях, включающих места для ожидания, получения информации, приема заявителей, заполнения необходимых документов, в которых обеспечивается:

соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, правил противопожарной безопасности;

оборудование местами общественного пользования (туалетами) и местами для хранения верхней одежды;

беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников, сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков;

оборудование прилегающей к зданию министерства территории местами для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе транспортных средств инвалидов (для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места)).

28. Требования к местам для ожидания:

места для ожидания оборудуются стульями, и (или) кресельными секциями, и (или) скамьями;

места для ожидания находятся в холле (зале) или ином специально приспособленном помещении;

в местах для ожидания предусматриваются места для получения информации о государственной услуге.

29. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги:

информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о государственной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей;

информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения для заявителей, перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, и образцы их заполнения.

Мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги не предусмотрено. Информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги, и справочных сведений.

30. Требования к местам приема заявителей:

прием заявителей, заполнение заявлений о предоставлении государственной услуги осуществляется в служебных кабинетах или иных специально отведенных местах, которые оборудуются вывесками с указанием номера и наименования кабинета или указателями, содержащими информацию о назначении места для приема заявителей;

специалисты, осуществляющие прием заявителей, обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками;

рабочее место специалиста, осуществляющего прием заявителей, оборудовано персональным компьютером и печатающим устройством;

в целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним специалистом не допускается;

места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для обеспечения возможности заполнения заявлений о предоставлении государственной поддержки и оформления документов.

Показатели качества и доступности государственной услуги

31. Показатели качества предоставления государственной услуги:

1) выполнение должностными лицами, государственными гражданскими служащими министерства предусмотренных законодательством Российской Федерации и Новосибирской области требований, а также соблюдение последовательности административных процедур и сроков их исполнения при предоставлении государственной услуги;

2) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих министерства при предоставлении государственной услуги.

32. Показатели доступности предоставления государственной услуги:

1) открытость и доступность информации о государственной услуге, порядке предоставления государственной услуги;

2) доступность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

3) сокращение количества взаимодействий заявителя с должностными лицами, государственными гражданскими служащими министерства при предоставлении государственной услуги и их продолжительности;

4) предоставление средств государственной поддержки с использованием автоматизированных систем, без участия заявителя;

5) транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги (здание министерства и МФЦ);

6) беспрепятственный доступ к месту предоставления государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков (входы в помещение оборудуются пандусами, расширенными проходами, перилами);

7) оборудование прилегающей к зданию министерства территории местами для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе транспортных средств инвалидов, оказание сотрудниками, предоставляющими государственные услуги, необходимой помощи инвалидам, связанной с предоставлением государственной услуги, иной помощи в преодолении барьеров, препятствующих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами, включая сопровождение к местам предоставления государственной услуги;7) оборудование прилегающей к месту предоставления государственной услуги территории местами для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе транспортных средств инвалидов.

При предоставлении государственной услуги заявитель взаимодействует со специалистом 1 раз, продолжительность взаимодействия составляет не более 30 минут.

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 форм

33. Передача документов заявителя между МФЦ и министерством может осуществляться в электронном виде.

Сведения о местах нахождения, графике работы и справочных телефонах МФЦ содержатся в [приложении № 8](#P1977) к административному регламенту.

34. Иные требования для предоставления государственной услуги в МФЦ отсутствуют.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме, а также

особенности выполнения административных процедур

в многофункциональных центрах предоставления

государственных и муниципальных услуг

35. Предоставление государственной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

1) прием заявления и документов на предоставление государственной услуги;

2) запрос документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

3) рассмотрение документов для установления права на государственную услугу;

4) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

5) уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги;

6) выплата средств государственной поддержки.

[Блок-схема](#P1853) предоставления государственной услуги приводится в приложении № 5 к административному регламенту.

36. Через МФЦ и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) заявителю обеспечивается возможность:

- получения информации о правилах предоставления государственной услуги;

- подачи жалобы на решение и действия (бездействие) должностного лица либо государственного служащего министерства.

Через МФЦ также возможно направление заявления о предоставлении государственной услуги и документов, а также уведомления заявителю о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Получение результата предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также через МФЦ не осуществляется.

Прием заявления и документов на предоставление

государственной услуги

37. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ или в отдел развития малых форм хозяйствования в АПК с заявлением о предоставлении государственной услуги и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в соответствии с [пунктом 16](#P184) административного регламента.

Прием заявителей ведется несколькими специалистами отдела развития малых форм хозяйствования в АПК в порядке живой очереди в дни и часы приема, указанные в [пункте 4](#P78) административного регламента.

Предварительная запись на прием заявления о предоставлении государственной поддержки и документов не предусматривается.

38. Специалист, ответственный за прием документов:

1) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, полномочия представителя заявителя;

2) проводит проверку представленных документов на соответствие их перечню и формам в соответствии с [пунктом 16](#P184) административного регламента, удостоверяясь, что:

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения и юридических и почтовых адресов;

фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), наименования должностей написаны полностью;

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

не истек срок действия представленных документов;

документы содержат все необходимые реквизиты (подписи, печати (при наличии));

3) проверяет правильность заполнения справки-расчета размера государственной поддержки;

4) оказывает заявителю содействие в заполнении документов и устранении недостатков в документах, которые возможно исправить в ходе приема документов.

39. При приеме документов специалист, ответственный за прием документов, выдает заявителю расписку о приеме документов.

40. Продолжительность административной процедуры не более 30 минут.

Запрос документов и (или) информации, необходимых

для предоставления государственной услуги, в рамках

межведомственного информационного взаимодействия

41. Основанием для начала административной процедуры является поступление дела заявителя специалисту, ответственному за направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (далее - специалист, ответственный за направление межведомственных запросов).

Направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в рамках межведомственного информационного взаимодействия в случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов и (или) информации в соответствии с [пунктом 18](#P200) административного регламента.

42. Специалист, ответственный за направление межведомственных запросов, формирует межведомственные запросы о предоставлении документов и (или) информации, указанных в [пункте 17](#P197) административного регламента, и направляет их в:

1) Управление Федеральной налоговой службы по Новосибирской области;

2) государственное учреждение - Новосибирское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации;

3) Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Новосибирской области.

Направление запроса осуществляется по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия. Запрос должен содержать сведения, содержащиеся в статье 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Непредставление (несвоевременное представление) органом по межведомственному запросу документов и информации в министерство не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

43. Результатом административной процедуры является поступление в министерство в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, которые помещаются в дело заявителя.

44. Продолжительность административной процедуры формирования межведомственного запроса не более 1 рабочего дня.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос определяется ст. 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Рассмотрение документов для установления

права на государственную услугу

45. Основанием для начала административной процедуры является поступление дела заявителя специалисту развития малых форм хозяйствования в АПК министерства, ответственному за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги (далее - специалист, ответственный за рассмотрение и оформление документов).

46. Специалист, ответственный за рассмотрение и оформление документов, осуществляет проверку представленных документов на соответствие их требованиям законодательства о предоставлении государственной услуги, правильность произведенных расчетов.

В случае выявления в документах противоречивых сведений, отсутствия в документах сведений, необходимых для установления права на получение государственной услуги, подтверждения соблюдения заявителем условий, целей и порядка получения государственной услуги, специалист проводит дополнительную проверку.

Специалист при проведении дополнительной проверки в трехдневный срок уведомляет заявителя о проведении такой проверки письменно (почтовой связью или в форме электронного документа по адресу электронной почты) или по телефону, указанному заявителем.

Дополнительная проверка проводится в течение 30 рабочих дней путем направления запроса о предоставлении необходимых данных, документов в органы, организации, уполномоченные предоставить необходимую информацию заявителю.

Дополнительная проверка с выездом по месту нахождения заявителя осуществляется в соответствии с приказом министерства.

47. По результатам проверки документов и произведенных расчетов специалист, ответственный за рассмотрение и оформление документов, определяет наличие либо отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги.

48. В случае соответствия документов и произведенных расчетов требованиям законодательства о предоставлении государственной услуги, специалист, ответственный за рассмотрение и оформление документов, визирует справку-расчет размера государственной поддержки, включает данные заявителя в проект перечня объектов и мероприятий, финансирование которых осуществляется за счет средств областного бюджета (далее - Перечень), визирует проект Перечня у начальника управления развития сельских территорий и инвестиций.

В случае установления оснований, предусмотренных в [пункте 22](#P221) административного регламента, специалист, ответственный за рассмотрение и оформление документов, готовит проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю с указанием оснований принятого решения и порядка его обжалования в виде [уведомления](#P1935) заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 7 к административному регламенту.

49. Продолжительность административной процедуры (без учета времени, затраченного на проведение дополнительной проверки сведений, содержащихся в представленных документах) не более 1 часа.

Принятие решения о предоставлении либо об отказе

в предоставлении государственной услуги

50. Основанием для начала административной процедуры является представление начальником отдела развития малых форм хозяйствования в АПК министру проекта приказа министерства об утверждении Перечня, содержащего данные о предоставлении средств государственной поддержки заявителю, с приложением документов, на основании которых сформирован проект Перечня, либо проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги с делом заявителя.

51. Результатом выполнения административной процедуры является:

1) в случае если документы, представленные заявителем, соответствуют требованиям законодательства о предоставлении государственной услуги, заявителем выполнены условия предоставления средств государственной поддержки - утверждение министром Перечня;

2) в случае если документы, представленные заявителем, не соответствуют требованиям законодательства о предоставлении государственной услуги и (или) заявителем не выполнены условия предоставления средств государственной поддержки - подписание министром уведомления заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований принятого решения и порядка его обжалования.

52. Продолжительность административной процедуры составляет не более 3-х рабочих дней.

Уведомление заявителя об отказе в предоставлении

государственной услуги

53. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за рассмотрение и оформление документов, дела заявителя с подписанным уведомлением об отказе в предоставлении государственной услуги.

54. Специалист, ответственный за рассмотрение и оформление документов, уведомляет заявителя:

о принятии решения об отказе в предоставлении государственной услуги - путем направления уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги почтовой связью или в форме электронного документа по адресу электронной почты.

55. В случае подачи заявителем заявления в МФЦ, уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется специалистом МФЦ в порядке, установленном Регламентом.

56. Уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Выплата средств государственной поддержки

57. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом отдела государственной поддержки АПК, ответственным за формирование документов на выплату средств государственной поддержки (далее - специалист, ответственный за формирование документов на выплату средств государственной поддержки), утвержденного Перечня.

58. Специалист, ответственный за формирование документов на выплату средств государственной поддержки:

1) формирует заявку на финансирование расходов по государственной поддержке (далее - заявка) на соответствующий месяц и представляет ее на подпись министру или в его отсутствие заместителю министра;

2) заявку, подписанную министром или в его отсутствие заместителем министра, вносит в автоматизированную систему «удаленное рабочее место» и направляет на бумажном носителе в министерство финансов и налоговой политики Новосибирской области для утверждения;

3) формирует реестр (распределение) для осуществления выплат средств государственной поддержки заявителям;

4) представляет сформированный реестр (распределение) на утверждение министру или в его отсутствие заместителю министра;

5) на основании реестра (распределения), утвержденного министром или в его отсутствие заместителем министра, с использованием системы программно-технического обеспечения готовит платежное поручение о перечислении средств государственной поддержки заявителю и направляет его в электронной форме в министерство финансов и налоговой политики Новосибирской области для перечисления средств государственной поддержки на расчетный счет заявителя, открытый им в кредитной организации.

59. Результатом выполнения административной процедуры является направление платежного поручения в министерство финансов и налоговой политики Новосибирской области о перечислении средств государственной поддержки на расчетный счет заявителя в кредитной организации.

60. Продолжительность административной процедуры определяется порядком исполнения сводной бюджетной росписи, устанавливаемым министерством финансов и налоговой политики Новосибирской области.

IV. Формы контроля за исполнением

административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением положений административного регламента

и принятием решений ответственными должностными

лицами, государственными служащими министерства

61. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административным регламентом, и принятием в ходе предоставления государственной услуги решений ответственными должностными лицами и специалистами осуществляют руководители структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, начальники управлений министерства в соответствии с распределением обязанностей, закрепленных в должностных регламентах.

62. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

63. По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений последовательности административных действий, определенных административным регламентом, принятия в ходе ее предоставления решений, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых

проверок полноты и качества предоставления государственной

услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой

и качеством предоставления государственной услуги

64. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении выявленных нарушений и носит плановый характер (осуществляется на основании годовых планов работы, утверждаемых министром), внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

65. Для проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги приказом министерства формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица и государственные гражданские служащие министерства.

66. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные нарушения и указываются предложения по их устранению. Акт подписывается всеми членами комиссии.

67. Заявители вправе направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа, а также обратиться устно в адрес заместителя министра с просьбой о проведении проверки полноты и качества предоставления государственной услуги.

Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в министерство.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся направляется по почте, а в случае направления обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, информация о результатах проверки, проведенной по обращению.

При устном обращении содержание устного обращения заносится в карточку личного приема. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя дается устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Ответственность государственных служащих исполнительного

органа и должностных лиц за решения и действия

(бездействие), принимаемые (осуществляемые)

в ходе предоставления государственной услуги

68. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений последовательности административных действий, определенных административным регламентом, принятия в ходе предоставления государственной услуги решений, нарушающих права заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность государственных гражданских служащих и должностных лиц министерства за несоблюдение и неисполнение нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной

услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

69. Граждане, их объединения и организации вправе направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа, а также обратиться устно к министру с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, полноты и качества предоставления государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении государственной услуги.

В течение 30 дней со дня регистрации в министерстве письменного обращения от граждан, их объединений или организаций обратившимся направляется по почте, а в случае направления обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, информация о результатах проверки, проведенной по обращению.

При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. При устном обращении содержание устного обращения заносится в карточку личного приема. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина дается устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) исполнительного

органа государственной власти Новосибирской области,

предоставляющего государственную услугу, должностных

лиц, государственных служащих исполнительного органа

государственной власти Новосибирской области,

предоставляющего государственную услугу

70. Заявители имеют право обжалования решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц, государственных служащих министерства и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги во внесудебном порядке.

71. Заявитель вправе обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;

7) отказ министерства, должностного лица министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

72. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме:

в министерство, министру при обжаловании действий (бездействия) должностного лица, государственного служащего министерства, а также принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги;

Губернатору Новосибирской области при обжаловании решения, принятого заместителем Председателя Правительства Новосибирской области - министром.

73. Жалоба может быть направлена в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, ЕПГУ ([www.do.gosusligi.ru](http://www.do.gosusligi.ru)), официального сайта министерства, по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта министерства, официального сайта губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области.

74. Жалоба должна содержать:

1) наименование министерства, должностного лица либо государственного служащего министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица либо государственного служащего министерства;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица либо государственного служащего министерства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

75. Жалоба, поступившая в министерство, Правительство Новосибирской области, подлежит рассмотрению министром или должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы в соответствии с [пунктом 72](#P481) административного регламента, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, должностного лица министерства 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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

Юридическим фактом для рассмотрения жалобы является поступление и регистрация жалобы в министерстве.

76. По результатам рассмотрения жалобы министром или должностным лицом, уполномоченное на рассмотрение жалобы в соответствии с [пунктом 72](#P481) административного регламента, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

77. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 76](#P495), заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

78. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб в соответствии с [пунктом 72](#P481) административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

79. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

80. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

жалобу, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица министерства, а также членов его семьи, министр вправе оставить без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить письменно заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, ее направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр вправе принимать решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О принятом решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется письменно;

в случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, письменно сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

в случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в министерство.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по оказанию государственной поддержки

садоводам, огородникам, дачникам и их

садоводческим, огородническим и дачным

некоммерческим объединениям

в Новосибирской области

Информация

о местах нахождения, графике работы и справочных телефонах

структурных подразделений Управления Федеральной

налоговой службы по Новосибирской области

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование органа | Место нахождения | График работы | Справочные телефоны |
| 1. | Инспекция Федеральной налоговой службы по Дзержинскому району г. Новосибирска | 630015,г. Новосибирск,ул. Королева, 9 | (без перерыва на обед)пн.: 8.00 - 17.00вт.: 8.00 - 20.00ср.: 8.00 - 17.00чт.: 8.00 - 20.00пт.: 8.00 - 16.00.Вторая и четвертая субботы месяца - с 10-00 до 15-00 | приемная(383) 278-09-10,справочная служба(383) 278-09-08 |
| 2. | Инспекция Федеральной налоговой службы по Заельцовскому району г. Новосибирска | 630082,г. Новосибирск,ул. Дачная, 60 | пн.: 8.00 - 17.00вт.: 8.00 - 20.00ср.: 8.00 - 17.00чт.: 8.00 - 20.00пт.: 8.00 - 16.00.Вторая и четвертая субботы месяца - с 10.00 до 15.00 | приемная(383) 228-54-13,справочная служба:(383) 228-14-28 (юридические лица), (383) 203-32-11 (физические лица) |
| 3. | Инспекция Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Новосибирска | 630024,г. Новосибирск,ул. Мира, 63 | (без перерыва на обед)пн.: 8.00 - 17.00вт.: 8.00 - 20.00ср.: 8.00 - 17.00чт.: 8.00 - 20.00пт.: 8.00 - 16.00.Вторая и четвертая субботы месяца - с 10-00 до 15-00 | приемная(383) 361-12-72,справочная служба:(383) 361-14-57(383) 361-18-70 (горячая линия) |
| 4. | Инспекция Федеральной налоговой службы по Ленинскому району г. Новосибирска | 630054,г. Новосибирск,ул. Костычева, 20 | (без перерыва на обед)пн.: 8.00 - 17.00вт.: 8.00 - 20.00ср.: 8.00 - 17.00чт.: 8.00 - 20.00пт.: 8.00 - 16.00.Вторая и четвертая субботы месяца - с 10-00 до 15-00 | приемная(383) 210-71-00,справочная служба:для юридических лиц(383) 210-76-80,для физических лиц по общим вопросам(383) 210-77-98 |
| 5. | Инспекция Федеральной налоговой службы по Октябрьскому району г. Новосибирска | 630008,г. Новосибирск,ул. Лескова, 140 | (без перерыва на обед)пн.: 8.00 - 17.00вт.: 8.00 - 20.00ср.: 8.00 - 17.00чт.: 8.00 - 20.00пт.: 8.00 - 16.00.Вторая и четвертая субботы месяца - с 10-00 до 15-00 | приемная(383) 266-16-01,справочная служба:(383) 266-72-23, 266-51-05, 266-05-72 |
| 6. | Инспекция Федеральной налоговой службы по Центральному району г. Новосибирска | 630007,г. Новосибирск,ул. Октябрьская магистраль, 4/1 | (без перерыва на обед)пн.: 8.00 - 17.00вт.: 8.00 - 20.00ср.: 8.00 - 17.00чт.: 8.00 - 20.00пт.: 8.00 - 16.00.Вторая и четвертая субботы месяца - с 10-00 до 15-00 | приемная(383) 222-29-22,справочная служба и горячая линия(383) 218-76-15 |
| 7. | Инспекция Федеральной налоговой службы по Железнодорожному району г. Новосибирска | 630102,г. Новосибирск,ул. Кирова, 3б | (без перерыва на обед)пн.: 8.00 - 17.00вт.: 8.00 - 20.00ср.: 8.00 - 17.00чт.: 8.00 - 20.00пт.: 8.00 - 16.00.Вторая и четвертая субботы месяца - с 10-00 до 15-00 | приемная(383) 231-02-24,справочная служба и горячая линия:для юридических лиц (383) 223-05-92,для физических лиц (383) 2-100-116 |
| 8. | Инспекция Федеральной налоговой службы по Калининскому району г. Новосибирска | 630110,г. Новосибирск,ул. Новая Заря, 45 | (без перерыва на обед)пн.: 8.00 - 17.00вт.: 8.00 - 20.00ср.: 8.00 - 17.00чт.: 8.00 - 20.00пт.: 8.00 - 16.00.Вторая и четвертая субботы месяца - с 10-00 до 15-00 | приемная(383) 271-32-11,справочная служба(383) 271-77-35 |
| 9. | Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 13 по г. Новосибирску (Советский, Первомайский районы) | 630128,г. Новосибирск,ул. Кутателадзе, 16а | (без перерыва на обед)пн.: 8.30 - 17.30вт.: 8.30 - 20.00ср.: 8.30 - 17.30чт.: 8.30 - 20.00пт.: 8.30 - 16.30.Вторая и четвертая субботы месяца - с 10-00 до 15-00 | приемная(383) 332-82-59,справочная служба(383) 339-91-13(383) 339-91-06 |
| 10. | Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 3 по Новосибирской области (г. Искитим, Искитимский, Черепановский, Сузунский, Маслянинский районы, г. Бердск) | 633209,Новосибирская обл.,г. Искитим,ул. Советская, 247 | (без перерыва на обед)пн.: 8.00 - 17.00вт.: 8.00 - 20.00ср.: 8.00 - 17.00чт.: 8.00 - 20.00пт.: 8.00 - 16.00.Вторая и четвертая субботы месяца - с 10-00 до 15-00;г. Черепановопн. - чт.: 8.00 - 17.00пт.: 8.00 - 16.00;р.п. Маслянинопн. - чт.: 8.30 - 17.30 пт.: 8.30-16.30;р.п. Сузунпн. - чт.: 8.00 - 17.00 пт.: 8.00 - 16.00 | приемная(383-43) 23-888,справочная служба:(383-43) 29-568,(383-43) 29-866 горячая линия (Искитим),(383-45) 24-471 (Черепаново),(383-47) 22-864 (Маслянино),(383-46) 21-909 (Сузун),(383-41) 3-15-96 (г. Бердск) |
| 11. | Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 5 по Новосибирской области (г. Барабинск, Барабинский, Здвинский, г. Куйбышев, Куйбышевский, Северный, Чановский, Венгеровский, Кыштовский, Чулымский, Каргатский, Убинский районы) | 632336,Новосибирская обл.,г. Барабинск,ул. Ульяновская, 20б | (без перерыва на обед)пн.: 8.00 - 17.00вт.: 8.00 - 20.00ср.: 8.00 - 17.00чт.: 8.00 - 20.00пт.: 8.00 - 16.00.Вторая и четвертая субботы месяца - с 10-00 до 15-00 | приемная(383-61) 22-168,справочная служба: (383-61) 228-84 (Барабинск),(383-63) 210-58 (Здвинск),(383-62) 510-72 (Куйбышев),(383-60) 226-05 (Северное),(383-67) 217-50 (Чаны),(383-69) 211-67 (Венгерово),(383-71) 213-80, (383-71) 210-97 (Кыштовка),(383-50) 216-30, (383-50) 221-30 (Чулым),(383-65) 222-06, (383-65) 212-95 (Каргат),(383-66) 212-66 (Убинское) |
| 12. | Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 6 по Новосибирской области (Ордынский, Краснозерский, Кочковский, Доволенский районы) | 633261,Новосибирская обл.,р.п. Ордынское,пр. Революции, 16а | (без перерыва на обед)пн.: 8.00 - 17.00вт.: 8.00 - 20.00ср.: 8.00 - 17.00чт.: 8.00 - 20.00пт.: 8.00 - 16.00.Вторая и четвертая субботы месяца с 10-00 до 15-00;р.п. Краснозерскоепн. - пт.: 8.30 - 17.30;с. Кочкипн. - пт.: 9.00 - 17.00;с. Довольноепн. - пт.: 9.00 - 17.00 | приемная(383-59) 22-087,справочная служба:(383-59) 22-042, (383-57) 41-906(632902, р.п. Краснозерское)(383-56) 22-249 (632490, с. Кочки)(383-54) 21-206 (632450, с. Довольное) |
| 13. | Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 14 по Новосибирской области (г. Карасук, Карасукский, Баганский, Купинский, г. Татарск, Чистоозерный, Усть-Таркский районы) | 632865,Новосибирская обл.,г. Карасук,ул. Тургенева, 80 | (без перерыва на обед)пн.: 8.00 - 17.00вт.: 8.00 - 20.00ср.: 8.00 - 17.00чт.: 8.00 - 20.00пт.: 8.00 - 16.00.Вторая и четвертая субботы месяца - с 10-00 до 15-00;с. Баганпн. - чт.: 8.00 - 17.00пт.: 8.00 - 16.00;г. Купинопн. - чт.: 9.00 - 18.00пт.: 9.00 - 17.00 | приемная(383-55) 35-118,приемная справочная служба:(383-55) 35-597 (г. Карасук),(383-58) 23-893 (Купино),(383-53) 21-832 (Баган),(383-64) 20-671 (Татарск),(383-68) 91-251 (Чистоозерное),(383-72) 22-365 (с. Усть-Тарка) |
| 14. | Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 15 по Новосибирской области (Новосибирский, Колыванский, Тогучинский, Болотнинский, Мошковский районы, г. Обь) | 630110,Новосибирская обл.,г. Новосибирск,ул. Новая Заря, 45 | (без перерыва на обед)пн.: 8.00 - 17.00вт.: 8.00 - 20.00ср.: 8.00 - 17.00чт.: 8.00 - 20.00пт.: 8.00 - 16.00.Вторая и четвертая субботы месяца - с 10-00 до 15-00;г. Обьпн. - чт.: 8.15 - 17.00пт.: 8.15 - 15.45;р.п. Колываньпн. - чт.: 8.15 - 17.00пт.: 8.15 - 15.45;г. Болотноепн. - чт.: 8.00 - 17.15пт.: 8.00 - 16.00;г. Тогучинпн. - чт.: 8.00 - 17.15пт.: 8.00 - 16.00;р.п. Мошковопн. - чт.: 8.00 - 17.15пт.: 8.00 - 16.00 | приемная(383) 204-22-52,справочная служба:(383) 271-84-14,(383-73) 504-60 (г. Обь),(383-52) 523-66 (р.п. Колывань),(383-49) 228-90 (г. Болотное),(383-40) 281-96 (г. Тогучин),(383-48) 212-76 (р.п. Мошково) |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по оказанию государственной поддержки

садоводам, огородникам, дачникам и их

садоводческим, огородническим и дачным

некоммерческим объединениям

в Новосибирской области

Информация

о местах нахождения, графике работы и справочных телефонах

управлений Пенсионного фонда России Новосибирской области

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование органа | Место нахождения | График работы | Справочные телефоны |
| 1. | Управление ПФР в Дзержинском районе г. Новосибирска | 630015,г. Новосибирск,пр. Дзержинского, 12/1 | Понедельник, вторник, четверг9-00 - 16-0016-00 - 17-00 (дежурн. спец-т)Среда9-00 - 16-0016-00 - 19-00 (дежурн. спец-т)Пятница9-00 - 12-3013-30 - 16-00 (дежурн. спец-т)Перерыв12-30 - 13-30 | (383) 279-17-27 |
| 2. | Управление ПФР в Железнодорожном районе г. Новосибирска | 630099,г. Новосибирск,ул. Октябрьская, 49 | Понедельник, вторник, четверг9-00 - 16-0016-00 - 17-00 (дежурн. спец-т)Среда9-00 - 16-0016-00 - 19-00 (дежурн. спец-т)Пятница9-00 - 12-3013-30 - 16-00 (дежурн. спец-т)Перерыв12-30 - 13-30 | (383) 218-33-24, 210-07-99 |
| 3. | Управление ПФР в Заельцовском районе г. Новосибирска | 630049,г. Новосибирск,ул. Дуси Ковальчук, 276 | Понедельник, вторник, четверг9-00 - 16-0016-00 - 17-00 (дежурн. спец-т)Среда9-00 - 16-0016-00 - 19-00 (дежурн. спец-т)Пятница9-00 - 12-3013-30 - 16-00 (дежурн. спец-т)Перерыв12-30 - 13-30 | (383) 225-79-86 |
| 4. | Управление ПФР в Калининском районе г. Новосибирска | 630110,г. Новосибирск,ул. Театральная, 44 | Понедельник, вторник, четверг9-00 - 16-0016-00 - 17-00 (дежурн. спец-т)Среда9-00 - 16-0016-00 - 19-00 (дежурн. спец-т)Пятница9-00 - 12-3013-30 - 16-00 (дежурн. спец-т)Перерыв12-30 - 13-30 | (383) 271-45-11 |
| 5. | Управление ПФР в Кировском районе г. Новосибирска | 630088,г. Новосибирск,ул. Сибиряков-Гвардейцев, 59/1 | Понедельник, вторник, четверг9-00 - 16-0016-00 - 17-00 (дежурн. спец-т)Среда9-00 - 16-0016-00 - 19-00 (дежурн. спец-т)Пятница9-00 - 12-3013-30 - 16-00 (дежурн. спец-т)Перерыв12-30 - 13-30 | (383) 342-02-22 |
| 6. | Управление ПФР в Ленинском районе г. Новосибирска | 630108,г. Новосибирск,пл. Труда, 1 | Понедельник, вторник, четверг9-00 - 16-0016-00 - 17-00 (дежурн. спец-т)Среда9-00 - 16-0016-00 - 19-00 (дежурн. спец-т)Пятница9-00 - 12-3013-30 - 16-00 (дежурн. спец-т)Перерыв12-30 - 13-30 | (383) 353-15-32, 353-17-03 |
| 7. | Управление ПФР в Октябрьском районе г. Новосибирска | 630009,г. Новосибирск,ул. Инская, 122 | Понедельник, вторник, четверг9-00 - 16-0016-00 - 17-00 (дежурн. спец-т)Среда9-00 - 16-0016-00 - 19-00 (дежурн. спец-т)Пятница9-00 - 12-3013-30 - 16-00 (дежурн. спец-т)Перерыв12-30 - 13-30 | (383) 266-18-74 |
| 8. | Управление ПФР в Первомайском районе г. Новосибирска | 630046,г. Новосибирск,ул. Первомайская, 176 | Понедельник, вторник, четверг9-00 - 16-0016-00 - 17-00 (дежурн. спец-т)Среда9-00 - 16-0016-00 - 19-00 (дежурн. спец-т)Пятница9-00 - 12-3013-30 - 16-00 (дежурн. спец-т)Перерыв12-30 - 13-30 | (383) 337-12-49, 337-49-00 |
| 9. | Управление ПФР в Советском районе г. Новосибирска | 630055,г. Новосибирск,ул. Иванова, 4 | Понедельник, вторник, четверг9-00 - 16-0016-00 - 17-00 (дежурн. спец-т)Среда9-00 - 16-0016-00 - 19-00 (дежурн. спец-т)Пятница9-00 - 12-3013-30 - 16-00 (дежурн. спец-т)Перерыв12-30 - 13-30 | (383) 330-27-73 |
| 10. | Управление ПФР в Центральном районе г. Новосибирска | 630007,г. Новосибирск,ул. Серебренниковская, 4/1 | Понедельник, вторник, четверг9-00 - 16-0016-00 - 17-00 (дежурн. спец-т)Среда9-00 - 16-0016-00 - 19-00 (дежурн. спец-т)Пятница9-00 - 12-3013-30 - 16-00 (дежурн. спец-т)Перерыв12-30 - 13-30 | (383) 223-40-85, 223-80-68 |
| 11. | Управление ПФР в Баганском районе Новосибирской области | 632770,с. Баган,ул. М. Горького, 21 | Понедельник - четверг9-00 - 16-0016-00 - 17-00 (дежурн. спец-т)Пятница9-00 - 12-3013-30 - 16-00 (дежурн. спец-т)Перерыв13-00 - 14-00 | (383) 53-21-238, 53-21-590 |
| 12. | Управление ПФР в г. Барабинске и Барабинском районе Новосибирской области | 632334,г. Барабинск,ул. Комарова, 23а | Понедельник - четверг9-00 - 16-0016-00 - 17-00 (дежурн. спец-т)Пятница9-00 - 12-3013-30 - 16-00 (дежурн. спец-т)Перерыв13-00 - 14-00 | (383-61) 24-620 |
| 13. | Управление ПФР в г. Бердске Новосибирской области | 633010,г. Бердск,ул. Островского, 66 | Понедельник - четверг9-00 - 16-0016-00 - 17-00 (дежурн. спец-т)Пятница9-00 - 12-3013-30 - 16-00 (дежурн. спец-т)Перерыв12-30 - 13-30 | (383-41) 26-395 |
| 14. | Управление ПФР в Болотнинском районе Новосибирской области | 633344,г. Болотное,ул. 50 лет Октября, 5 | Понедельник - четверг9-00 - 16-0016-00 - 17-00 (дежурн. спец-т)Пятница9-00 - 12-3013-30 - 16-00 (дежурн. спец-т)Перерыв12-30 - 13-30 | (383-49) 22-805, 21-169 |
| 15. | Управление ПФР в Венгеровском районе Новосибирской области | 632241,с. Венгерово,ул. Ленина, 61/1 | Понедельник - четверг9-00 - 16-0016-00 - 17-00 (дежурн. спец-т)Пятница9-00 - 12-3013-30 - 16-00 (дежурн. спец-т)Перерыв13-00 - 14-00 | (383-69) 22-317 |
| 16. | Управление ПФР в Доволенском районе Новосибирской области | 632450,с. Довольное,ул. Ленина, 108 | Понедельник - четверг9-00 - 16-0016-00 - 17-00 (дежурн. спец-т)Пятница9-00 - 12-3013-30 - 16-00 (дежурн. спец-т)Перерыв12-30 - 13-30 | (383-54) 21-445 |
| 17. | Управление ПФР вЗдвинском районе Новосибирской области | 632951,с. Здвинск,ул. Маркса, 11 | Понедельник - четверг9-00 - 16-0016-00 - 17-00 (дежурн. спец-т)Пятница9-00 - 12-3013-30 - 16-00 (дежурн. спец-т)Перерыв12-30 - 13-30 | (383-63) 22-294 |
| 18. | Управление ПФР в г. Искитиме и Искитимском районе Новосибирской области | 633209,г. Искитим,ул. Пушкина, 39а | Понедельник - четверг9-00 - 16-0016-00 - 17-00 (дежурн. спец-т)Пятница9-00 - 12-3013-30 - 16-00 (дежурн. спец-т)Перерыв12-30 - 13-30 | (383-43) 29-314 |
| 19. | Управление ПФР в Карасукском районе Новосибирской области | 632868,г. Карасук,ул. Тимонова, 1 | Понедельник - четверг9-00 - 16-0016-00 - 17-00 (дежурн. спец-т)Пятница9-00 - 12-3013-30 - 16-00 (дежурн. спец-т)Перерыв12-30 - 13-30 | (383-55) 32-241 |
| 20. | Управление ПФР в Каргатском районе Новосибирской области | 632402,г. Каргат,ул. Транспортная, 14 | Понедельник - четверг9-00 - 16-0016-00 - 17-00 (дежурн. спец-т)Пятница9-00 - 12-3013-30 - 16-00 (дежурн. спец-т)Перерыв12-30 - 13-30 | (383-65) 21-688 |
| 21. | Управление ПФР в Колыванском районе Новосибирской области | 633160,р.п. Колывань,ул. М. Горького, 53 | Понедельник - четверг9-00 - 16-0016-00 - 17-00 (дежурн. спец-т)Пятница9-00 - 12-3013-30 - 16-00 (дежурн. спец-т)Перерыв12-30 - 13-30 | (383-52) 51-503 |
| 22. | Управление ПФР в Коченевском районе Новосибирской области | 632640,р.п. Коченево,ул. Плахотного, 34 | Понедельник - четверг9-00 - 16-0016-00 - 17-00 (дежурн. спец-т)Пятница9-00 - 12-3013-30 - 16-00 (дежурн. спец-т)Перерыв12-30 - 13-30 | (383-51) 23-487, 25-365 |
| 23. | Управление ПФР в Кочковском районе Новосибирской области | 632491,с. Кочки,ул. Советская, 22 | Понедельник - четверг9-00 - 16-0016-00 - 17-00 (дежурн. спец-т)Пятница9-00 - 12-3013-30 - 16-00 (дежурн. спец-т)Перерыв13-00 - 14-00 | (383-56) 22-336 |
| 24. | Управление ПФР в Краснозерском районе Новосибирской области | 632902,р.п. Краснозерское,ул. Октябрьская, 56 | Понедельник - четверг9-00 - 16-0016-00 - 17-00 (дежурн. спец-т)Пятница9-00 - 12-3013-30 - 16-00 (дежурн. спец-т)Перерыв12-30 - 13-30 | (383-57) 42-226 |
| 25. | Управление ПФР в г. Куйбышеве и Куйбышевском районе Новосибирской области | 632387,г. Куйбышев,ул. Куйбышева, 17 | Понедельник - четверг9-00 - 16-0016-00 - 17-00 (дежурн. спец-т)Пятница9-00 - 12-3013-30 - 16-00 (дежурн. спец-т)Перерыв12-30 - 13-30 | (383-62) 53-224, 51-352 |
| 26. | Управление ПФР в Купинском районе Новосибирской области | 632735,г. Купино,ул. Кирова, 30а | Понедельник - четверг9-00 - 16-0016-00 - 17-00 (дежурн. спец-т)Пятница9-00 - 12-3013-30 - 16-00 (дежурн. спец-т)Перерыв12-30 - 13-30 | (383-58) 23-561, 23-562 |
| 27. | Управление ПФР в Кыштовском районе Новосибирской области | 632270,с. Кыштовка,ул. Садовая, 1 | Понедельник - четверг9-00 - 16-0016-00 - 17-00 (дежурн. спец-т)Пятница9-00 - 12-3013-30 - 16-00 (дежурн. спец-т)Перерыв12-30 - 13-30 | (383-71) 21-105 |
| 28. | Управление ПФР в Маслянинском районе Новосибирской области | 633564,р.п. Маслянино, ул. Коммунистическая, 2а | Понедельник - четверг9-00 - 16-0016-00 - 17-00 (дежурн. спец-т)Пятница9-00 - 12-3013-30 - 16-00 (дежурн. спец-т)Перерыв12-30 - 13-30 | (383-47) 22-782, 21-209 |
| 29. | Управление ПФР в Мошковском районе Новосибирской области | 633131,р.п. Мошково,ул. Пушкина, 6а | Понедельник - четверг 9-00 - 16-0016-00 - 17-00 (дежурн. спец-т)Пятница9-00 - 12-3013-30 - 16-00 (дежурн. спец-т)Перерыв12-30 - 13-30 | (383-48) 22-187 |
| 30. | Управление ПФР в Новосибирском районе Новосибирской области | 630007,г. Новосибирск,ул. Серебренниковская, 6 | Понедельник - четверг9-00 - 16-0016-00 - 17-00 (дежурн. спец-т)Пятница9-00 - 12-3013-30 - 16-00 (дежурн. спец-т)Перерыв12-30 - 13-30 | (383) 223-68-54 |
| 31. | Управление ПФР в г. Оби Новосибирской области | 633102,г. Обь-2,ул. Чкалова, 40 | Понедельник - четверг9-00 - 16-0016-00 - 17-00 (дежурн. спец-т)Пятница9-00 - 12-3013-30 - 16-00 (дежурн. спец-т)Перерыв12-30 - 13-30 | (383-73) 51-909 |
| 32. | Управление ПФР в Ордынском районе Новосибирской области | 633261,р.п. Ордынское,ул. Ленина, 28 | Понедельник - четверг9-00 - 16-0016-00 - 17-00 (дежурн. спец-т)Пятница9-00 - 12-3013-30 - 16-00 (дежурн. спец-т)Перерыв12-30 - 13-30 | (383-59) 21-839 |
| 33. | Управление ПФР в Северном районе Новосибирской области | 632080,с. Северное,ул. Ленина, 10 | Понедельник - четверг9-00 - 16-0016-00 - 17-00 (дежурн. спец-т)Пятница9-00 - 12-3013-30 - 16-00 (дежурн. спец-т)Перерыв12-30 - 13-30 | (383-60) 21-030 |
| 34. | Управление ПФР в Сузунском районе Новосибирской области | 633623,р.п. Сузун,ул. Ленина, 54 | Понедельник - четверг9-00 - 16-0016-00 - 17-00 (дежурн. спец-т)Пятница9-00 - 12-3013-30 - 16-00 (дежурн. спец-т)Перерыв12-30 - 13-30 | (383-46) 21-228 |
| 35. | Управление ПФР в г. Татарске и Татарском районе Новосибирской области | 632122,г. Татарск,ул. Смирновская, 78а | Понедельник - четверг9-00 - 16-0016-00 - 17-00 (дежурн. спец-т)Пятница9-00 - 12-3013-30 - 16-00 (дежурн. спец-т)Перерыв13-00 - 14-00 | (383-64) 22-329 |
| 36. | Управление ПФР в Тогучинском районе Новосибирской области | 633456,г. Тогучин,ул. Садовая, 9б | Понедельник - четверг9-00 - 16-0016-00 - 17-00 (дежурн. спец-т)Пятница9-00 - 12-3013-30 - 16-00 (дежурн. спец-т)Перерыв12-30 - 13-30 | (383-40) 22-385 |
| 37. | Управление ПФР в Убинском районе Новосибирской области | 632521,с. Убинское,ул. Ленина, 23 | Понедельник - четверг9-00 - 16-0016-00 - 17-00 (дежурн. спец-т)Пятница9-00 - 12-3013-30 - 16-00 (дежурн. спец-т)Перерыв13-00 - 14-00 | (383-66) 22-419 |
| 38. | Управление ПФР в Усть-Таркском районе Новосибирской области | 632161,с. Усть-Тарка,ул. Дзержинского, 9 | Понедельник - четверг9-00 - 16-0016-00 - 17-00 (дежурн. спец-т)Пятница9-00 - 12-3013-30 - 16-00 (дежурн. спец-т)Перерыв12-30 - 13-30 | (383-72) 22-603 |
| 39. | Управление ПФР в Чановском районе Новосибирской области | 632200,р.п. Чаны,ул. Комсомольская, 12 | Понедельник - четверг9-00 - 16-0016-00 - 17-00 (дежурн. спец-т)Пятница9-00 - 12-3013-30 - 16-00 (дежурн. спец-т)Перерыв12-30 - 13-30 | (383-67) 21-876 |
| 40. | Управление ПФР в Черепановском районе Новосибирской области | 633520,г. Черепаново,ул. Партизанская, 29 | Понедельник - четверг9-00 - 16-0016-00 - 17-00 (дежурн. спец-т)Пятница9-00 - 12-3013-30 - 16-00 (дежурн. спец-т)Перерыв12-30 - 13-30 | (383-45) 24-142 |
| 41. | Управление ПФР в Чистоозерном районе Новосибирской области | 632720,р.п. Чистоозерное,ул. Победы, 9 | Понедельник - четверг9-00 - 16-0016-00 - 17-00 (дежурн. спец-т)Пятница9-00 - 12-3013-30 - 16-00 (дежурн. спец-т)Перерыв12-30 - 13-30 | (383-68) 91-897 |
| 42. | Управление ПФР в Чулымском районе Новосибирской области | 632551,г. Чулым,ул. Советская, 4 | Понедельник - четверг9-00 - 16-0016-00 - 17-00 (дежурн. спец-т)Пятница9-00 - 12-3013-30 - 16-00 (дежурн. спец-т)Перерыв13-00 - 14-00 | (383-50) 21-090 |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по оказанию государственной поддержки

садоводам, огородникам, дачникам и их

садоводческим, огородническим и дачным

некоммерческим объединениям

в Новосибирской области

Информация

о местах нахождения, графике работы и справочных телефонах

филиалов государственного учреждения - Новосибирского

регионального отделения Фонда социального

страхования Российской Федерации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование органа | Место нахождения | График работы | Справочные телефоны |
| 1. | Филиал № 1Центральный | 630001,г. Новосибирск,ул. Д. Ковальчук, д. 61 | Понедельник - четверг8-30 - 17-30Пятница8-30 - 16-30Перерыв12-30 - 13-30 | (383) 226-72-87 |
| 2. | Филиал № 2Железнодорожный | 630001,г. Новосибирск,ул. Д. Ковальчук, д. 61 | (383) 203-42-02 |
| 3. | Филиал № 3Заельцовский, Калининский | 630049,Новосибирск,Красный пр., д. 220, корп. 4 |  | (383) 226-59-55 |
| 4. | Филиал № 4Дзержинский | 630015,г. Новосибирск,ул. Королева, д. 35 |  | (383) 279-76-01 |
| 5. | Филиал № 6Октябрьский | 630049,Новосибирск,Красный пр., д. 220/5 |  | (383) 362-02-74 |
| 6. | Филиал № 7Советский, Первомайский | 630090,г. Новосибирск,ул. Терешковой, д. 30, к. 218 |  | (383) 330-18-86 |
| 630037,г. Новосибирск,ул. Маяковского, д. 4, к. 218 |  | (383) 337-25-43 |
| 7. | Филиал № 9Кировский, Ленинский | 630073,г. Новосибирск,пр. Маркса, д. 35 |  | (833) 346-29-53 |
| 8. | Филиал № 11,г. Бердск | 633010,г. Бердск,ул. Ленина, д. 33 |  | (38341) 2-28-95 |
| 633011,г. Бердск,ул. Ленина, д. 18 |  | (38341) 2-45-15 |
| 9. | Филиал № 12Болотнинский,Мошковский,Тогучинский | 633340,г. Болотное,ул. Комарова, д. 44 |  | (38349) 2-25-69 |
| 633131,р.п. Мошково,ул. Пушкина, д. 3а |  | (38348) 2-19-70 |
| 633456,г. Тогучин,ул. Комсомольская, д. 21 |  | (38340) 2-87-40 |
| 10. | Филиал № 14Искитимский | 633209,г. Искитим,ул. Пушкина, д. 39 |  | (38343) 2-07-78 |
| 11. | Филиал № 15Карасукский,Баганский,Купинский | 632868,г. Карасук,ул. Октябрьская, д. 18 |  | (38355) 3-34-33 |
| 632770,с. Баган,ул. Октябрьская, д. 42 |  | (38353) 2-17-56 |
| 632735,г. Купино,ул. Кирова, д. 30а |  | (38358) 2-37-77 |
| 12. | Филиал № 17Коченевский,Каргатский,Колыванский,Убинский,Чулымский | 632640,р.п. Коченево,ул. Советская, д. 32 |  | (38351) 2-37-43 |
| 632402,г. Каргат,ул. Советская, д. 158 |  | (38365) 2-10-63 |
| 633161,р.п. Колывань,ул. Советская, д. 41 |  | (38352) 5-18-90 |
| 632520,с. Убинское,пл. 50 лет Октября, д. 4 |  | (38366) 2-14-53 |
| 632551,г. Чулым,ул. Трудовая, д. 1 |  | (38350) 2-26-66 |
| 13. | Филиал № 18Краснозерский,Доволенский,Кочковский,Ордынский | 632902,р.п. Краснозерское,ул. Советская, д. 8 |  | (38357) 4-20-49 |
| 632451,с. Довольное,ул. Ленина, д. 96 |  | (38354) 2-03-97 |
| 632490,с. Кочки,ул. Советская, д. 22 |  | (38356) 2-26-04 |
| 633261,р.п. Ордынское,ул. Ленина, д. 19 |  | (38359) 2-34-93 |
| 14. | Филиал № 19Куйбышевский,Барабинский,Здвинский,Северный | 632385,г. Куйбышев,8-й квартал, д. 11 |  | (38362) 6-10-04 |
| 632332,г. Барабинск,ул. Калинина, д. 1 |  | (38361) 2-50-05 |
| 632951,с. Здвинск,ул. Калинина, д. 41 |  | (38363) 2-11-35 |
| 632080,с. Северное,ул. Ленина, д. 14 |  | (38360) 2-14-88 |
| 15. | Филиал № 21Новосибирский сельский,г. Обь | 630049,г. Новосибирск,Красный проспект, д. 220/5 |  | (383) 362-02-58 |
| 633102,г. Обь,ул. Кошевого, д. 30 |  | (38373) 5-16-90 |
| 16. | Филиал № 23Татарский,Венгеровский,Кыштовский,Усть-Таркский,Чановский,Чистоозерный | 632122,г. Татарск,ул. Ленина, д. 96 |  | (38364) 2-21-37 |
| 632240,с. Венгерово,ул. Ленина, д. 54 |  | (38369) 2-13-31 |
| 632270,с. Кыштовка,ул. Садовая, д. 1 |  | (38371) 2-22-54 |
| 632161,с. Усть-Тарка,ул. Дзержинского, д. 1 |  | (38372) 2-21-27 |
| 632200,р.п. Чаны,ул. Победы, д. 75 |  | (38367) 2-12-03 |
| 632720,р.п. Чистоозерное,ул. Победы, д. 9 |  | (38368) 9-17-51 |
| 17. | Филиал № 24Черепановский,Маслянинский,Сузунский | 633525,г. Черепаново,ул. Кирова, д. 2а |  | (38345) 2-42-52 |
| 633564,р.п. Маслянино,ул. Садовая, д. 16 |  | (38347) 2-37-97 |
| 633623,р.п. Сузун,ул. Ленина, д. 58 |  | (38346) 2-18-30 |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по оказанию государственной поддержки

садоводам, огородникам, дачникам и их

садоводческим, огородническим и дачным

некоммерческим объединениям

в Новосибирской области

Перечень

направлений государственной поддержки и документов

для получения государственной поддержки

Список изменяющих документов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Направления расходов | Размеры субсидий | Перечень документов для расчета субсидий |
|  | Государственная поддержка садоводов, огородников, дачников и их садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений: | предельный объем государственной поддержки на одного субъекта государственной поддержки в течение одного финансового года не более 100,0 тыс. рублей в сумме по всем направлениям, но не более 70,0 тыс. рублей на одно направление и не превышающий 1,0 тыс. рублей на одного члена товарищества |  |
| 1 | Инженерное обеспечение территорий садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан: | 50% от произведенных затрат (без НДС) в соответствии с перечнем объектов и мероприятий, на которые направлена государственная поддержка, утверждаемым приказом министерства сельского хозяйства Новосибирской области |  |
| 1) | противопожарные мероприятия |  | 1. Заявление на предоставление субсидии.2. Справка-расчет размера субсидии.3. Копия акта (отчета) выполненных работ и произведенных затрат, подписанного исполнителем, председателем садоводческого (огороднического, дачного) некоммерческого объединения и инспектором по пожарному надзору, согласованного с ревизионной комиссией (ревизором) садоводческого (огороднического, дачного) некоммерческого объединения.4. Копии документов, подтверждающих оплату выполненных работ.5. Копия реестра членов товарищества, утвержденного на собрании садового товарищества и подписанного председателем правления.Копии заверяются субъектом государственной поддержки |
| 2) | объекты электроснабжения |  | 1. Заявление на предоставление субсидии.2. Справка-расчет размера субсидии.3. Копия справки о стоимости выполненных работ.4. Копия акта о приемке выполненных работ, согласованного с ревизионной комиссией (ревизором) садоводческого (огороднического, дачного) некоммерческого объединения.5. Копии документов, подтверждающих оплату выполненных работ.6. Копия реестра членов товарищества, утвержденного на собрании садового товарищества и подписанного председателем правления.Копии заверяются субъектом государственной поддержки |
| 3) | объекты водоснабжения |  | 1. Заявление на предоставление субсидии.2. Справка-расчет размера субсидии.3. Копия справки о стоимости выполненных работ.4. Копия акта о приемке выполненных работ, согласованного с ревизионной комиссией (ревизором) садоводческого (огороднического, дачного) некоммерческого объединения.5. Копии документов, подтверждающих оплату выполненных работ.6. Копия реестра членов товарищества, утвержденного на собрании садового товарищества и подписанного председателем правления.Копии заверяются субъектом государственной поддержки |
| 2 | Землеустройство и организация территорий садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан | 50% от произведенных затрат (без НДС), в соответствии с перечнем объектов и мероприятий, на которые направлена государственная поддержка, утвержденным министерством сельского хозяйства Новосибирской области | 1. Заявление на предоставление субсидии.2. Справка-расчет размера субсидии.3. Копия акта (отчета) выполненных работ и произведенных затрат, подписанного исполнителем и председателем садоводческого (огороднического, дачного) некоммерческого объединения, согласованного с ревизионной комиссией (ревизором) садоводческого (огороднического, дачного) некоммерческого объединения.4. Копии документов, подтверждающих оплату выполненных работ.5. Копия реестра членов товарищества, утвержденного на собрании садового товарищества и подписанного председателем правления.Копии заверяются субъектом государственной поддержки |
| 3 | Строительство, реконструкция и капитальный ремонт объектов общего пользования садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан: |  |  |
| 1) | строительство и ремонт дорог и пешеходных переходов садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан | 50% от произведенных затрат (без НДС), в соответствии с перечнем объектов и мероприятий, на которые направлена государственная поддержка, утвержденным министерством сельского хозяйства Новосибирской области | 1. Заявление на предоставление субсидии.2. Справка-расчет размера субсидии.3. Копия справки о стоимости выполненных работ.4. Копия акта о приемке выполненных работ, согласованного с ревизионной комиссией (ревизором) садоводческого (огороднического, дачного) некоммерческого объединения.5. Копии документов, подтверждающих оплату выполненных работ.6. Копия реестра членов товарищества, утвержденного на собрании садового товарищества и подписанного председателем правления.Копии заверяются субъектом государственной поддержки |
|  |
| 2) | строительство и капитальный ремонт дорог общего пользования к территориям садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан | 50% от стоимости выполненных работ (без НДС), в соответствии с перечнем объектов и мероприятий, на которые направлена государственная поддержка, утвержденным министерством сельского хозяйства Новосибирской области | 1. Заявление на предоставление субсидии.2. Справка-расчет размера субсидии.3. Копия справки о стоимости выполненных работ.4. Копия акта о приемке выполненных работ, согласованного с ревизионной комиссией (ревизором) садоводческого (огороднического, дачного) некоммерческого объединения.5. Копии документов, подтверждающих оплату выполненных работ.6. Копия реестра членов товарищества, утвержденного на собрании садового товарищества и подписанного председателем правления.Копии заверяются субъектом государственной поддержки |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по оказанию государственной поддержки

садоводам, огородникам, дачникам и их

садоводческим, огородническим и дачным некоммерческим объединениям

в Новосибирской области

БЛОК-СХЕМА

предоставления государственной услуги по оказанию

государственной поддержки садоводам, огородникам, дачникам

и их садоводческим, огородническим и дачным некоммерческим

объединениям в Новосибирской области

┌──────────────────────────────────────────────┐

│Прием заявления и документов на предоставление│

│ государственной услуги │

└──────────────────────┬───────────────────────┘

\/

┌──────────────────────────────────────────────┐

│ Запрос документов и (или) информации, │

│необходимых для предоставления государственной│

│ услуги, в рамках межведомственного │

│ информационного взаимодействия │

└──────────────────────┬───────────────────────┘

\/

┌──────────────────────────────────────────────┐

│ Рассмотрение документов для установления │

│ права на государственную услугу │

└────────┬───────────────────────────┬─────────┘

\/ \/

┌──────────────────────────┐┌──────────────────────────┐

│ Принятие решения ││Принятие решения об отказе│

│ о предоставлении ││ в предоставлении │

│ государственной услуги ││ государственной услуги │

└────────────┬─────────────┘└────────────┬─────────────┘

\/ \/

┌──────────────────────────┐┌──────────────────────────┐

│ Выплата средств ││ Уведомление заявителя │

│государственной поддержки ││об отказе в предоставлении│

│ ││ государственной услуги │

└──────────────────────────┘└──────────────────────────┘

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по оказанию государственной поддержки садоводам, огородникам, дачникам и их

садоводческим, огородническим и дачным некоммерческим объединениям

в Новосибирской области

Журнал

регистрации заявлений о предоставлении

государственной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата представления заявления и документов на предоставление государственной услуги | Наименование юридического лица (садоводческого, огороднического и дачного некоммерческого объединения) | Направление государственной поддержки | Размер государственной поддержки | Содержание принятого решения | Специалист, принявший заявление и документы на предоставление государственной услуги | Подпись специалиста, принявшего заявление и документы на предоставление государственной услуги |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по оказанию государственной поддержки садоводам, огородникам, дачникам и их садоводческим, огородническим и дачным некоммерческим объединениям

в Новосибирской области

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги

 Председателю

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения)

Доводим до Вашего сведения, что Вам отказано в предоставлении государственной услуги по оказанию государственной поддержки садоводам, огородникам, дачникам и их садоводческим, огородническим и дачным некоммерческим объединениям в Новосибирской области по направлению:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование направления государственной поддержки)

по следующему основанию:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(основание для отказа в предоставлении государственной услуги)

 Данное решение Вы вправе обжаловать Губернатору Новосибирской области и (или) в судебном порядке в течение трех месяцев со дня получения настоящего уведомления.

(наименование должности) (подпись) (И.О. Фамилия (отчество при наличии))

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к административному регламенту

предоставления государственной услуги по оказанию государственной поддержки садоводам, огородникам, дачникам и их садоводческим, огородническим и дачным некоммерческим объединениям

в Новосибирской области

Информация

о филиалах государственного автономного учреждения

Новосибирской области «Многофункциональный центр организации

предоставления государственных и муниципальных

услуг Новосибирской области»

| № п/п | Наименование /Адрес | График работы |
| --- | --- | --- |
| 1. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» г. Новосибирска630108, Новосибирская область, г. Новосибирск, пл. Труда, д. 1 | Понедельник, среда, пятницавторник, четвергсубботавоскресенье | 8:00-18:00;8:00-20:00;8:00-17:00;выходной |
| 2. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» г. Новосибирск «Железнодорожный»630004, Новосибирская область, г. Новосибирск, ул. Ленина, д. 57 | Понедельник, среда, четверг, пятницавторниксубботавоскресенье | 8:00-18:00;8:00-20:00;9:00-14:00;выходной |
| 3. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» г. Новосибирск «Зыряновский»630102, Новосибирская область, г. Новосибирск, ул. Зыряновская, д. 63 | Понедельник, среда, пятницавторник, четвергсубботавоскресенье | 8:00-18:00;8:00-20:00;8:00-17:00;выходной |
| 4. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» г. Новосибирска «Первомайский»630037, Новосибирская область, г. Новосибирск, ул. Марата, д. 2 | Понедельник, среда, четверг, пятницавторниксубботавоскресенье  | 8:00-18:00;8:00-20:00;9:00-14:00;выходной |
| 5. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» г. Новосибирска «Советский»630117, Новосибирская область, г. Новосибирск, ул. Арбузова, д. 6 | Понедельник, среда, четверг, пятницавторниксубботавоскресенье | 8:00-18:00;8:00-20:00;9:00-14:00;выходной |
| 6. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» г. Новосибирска «Дзержинский»630015, Новосибирская область, г. Новосибирск, пр-т. Дзержинского, д. 16 | Понедельник, вторник, среда, четверг, пятницасуббота, воскресенье | 9:00-18:00;выходной |
| 7. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» г. Новосибирска «Горский»630073, Новосибирская область, г. Новосибирск, мкр. Горский, д. 8а | Понедельник, среда, четверг, пятницавторниксубботавоскресенье | 8:00-18:00;8:00-20:00;9:00-14:00;выходной |
| 8. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» г. Новосибирска «Родники»630129, Новосибирская область, г. Новосибирск, ул. Красных Зорь, д. 1/2 | Понедельник, среда, четверг, пятницавторниксубботавоскресенье | 8:00-18:00;8:00-20:00;9:00-14:00;выходной |
| 9. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» г. Оби633103, Новосибирская область, г. Обь, ул. ЖКО Аэропорта, д. 24 | Понедельник, среда, пятницавторник, четвергсубботавоскресенье | 8:00-18:00;8:00-20:00;8:00-17:00;выходной |
| 10. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» г. Бердска633011, Новосибирская область, г. Бердск, микр. Радужный, д. 7, корп. 1 | Понедельник, среда, пятницавторник, четвергсубботавоскресенье | 8:00-18:00;8:00-20:00;9:00-14:00;выходной |
| 11. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» г. Искитима633209, Новосибирская область, г. Искитим, ул. Пушкина, д. 43 | Понедельник, среда, четверг, пятницавторниксубботавоскресенье | 9:00-19:00;9:00-20:00;9:00-14:00;выходной |
| 12. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» р.п. Кольцово630559, Новосибирская область, р.п. Кольцово, д. 20 | Понедельник, вторник, среда, четверг, пятницасубботавоскресенье | 9:00-18:00;10:00-15:00;выходной |
| 13. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» р.п. Краснообска630501, Новосибирская область, Новосибирский район, р.п. Краснообск, д. здание магазина-торговый центр | Понедельник, среда, четверг, пятницавторниксубботавоскресенье | 10:00-19:00;10:00-20:00;10:00-14:00;выходной |
| 14. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Баганского района632770, Новосибирская область, Баганский район, с. Баган, ул. Строителей, д. 3в/2 | Понедельник, вторник, среда, четверг, пятницасубботавоскресенье | 9:00-18:00;9:00-14:00;выходной |
| 15. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Барабинского района632334, Новосибирская область, г. Барабинск, ул. Карла Маркса, д. 106 | Понедельник, среда, четверг, пятницавторниксубботавоскресенье | 8:00-18:00;8:00-20:00;9:00-14:00;выходной |
| 16. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Болотнинского района633340, Новосибирская область, Болотнинский район, г. Болотное, ул. Горького, д. 33 | Понедельник, вторник, среда, четверг, пятницасубботавоскресенье | 8:00-17:00;9:00-14:00;выходной |
| 17. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Венгеровского района632241, Новосибирская область, Венгеровский район, с. Венгерово, ул. Добролюбова, д. 4 | Понедельник, вторник, среда, четверг, пятницасубботавоскресенье | 9:00-18:00;9:00-14:00;выходной |
| 18. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Доволенского района632451, Новосибирская область, Доволенский район, с. Довольное, ул. Мичурина, д. 10 | Понедельник, вторник, среда, четверг, пятницасуббота, воскресенье | 9:00-16:00;выходной |
| 19. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Здвинского района632951, Новосибирская область, Здвинский район, с. Здвинск, ул. Мира, д. 4 | Понедельник, вторник, среда, четверг, пятницасубботавоскресенье | 9:00-18:00;9:00-14:00;выходной |
| 20. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Искитимского района633216, Новосибирская область, Искитимский район, р.п. Линево, ул. Листвянская, д. 1 | Понедельник, вторник, среда, четверг, пятницасуббота, воскресенье | 8:00-17:00;выходной |
| 21. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Карасукского района632868, Новосибирская область, Карасукский район, г. Карасук, ул. Октябрьская, д. 65а  | Понедельник, среда, четверг, пятницавторниксубботавоскресенье | 8:00-18:00;8:00-20:00;9:00-14:00;выходной |
| 22. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Каргатского района632402, Новосибирская область, Каргатский район, г. Каргат, ул. Транспортная, д. 14 | Понедельник, вторник, среда, четверг, пятницасубботавоскресенье | 9:00-18:00;9:00-14:00;выходной |
| 23. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Колыванского района633161, Новосибирская область, Колыванский район, р.п. Колывань, ул. Ленина, д. 73 | Понедельник, вторник, среда, четверг, пятницасубботавоскресенье | 8:30-17:00;9:00-13:00;выходной |
| 24. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Коченевского района632640, Новосибирская область, Коченевский район, р.п. Коченево, ул. Октябрьская, д. 51 | Понедельник, среда, четверг, пятницавторниксубботавоскресенье | 8:00-17:00;8:00-20:00;9:00-14:00;выходной |
| 25. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Кочковского района632491, Новосибирская область, Кочковский район, с. Кочки, ул. Советская, д. 22 | Понедельник, вторник, среда, четверг, пятницасубботавоскресенье | 9:00-18:00;9:00-14:00;выходной |
| 26. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Краснозерского района632902, Новосибирская область, Краснозерский район, р.п. Краснозерское, ул. Ленина, д. 109 | Понедельник, вторник, среда, четверг, пятницасубботавоскресенье | 9:00-18:00;9:00-14:00;выходной |
| 27. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Куйбышевского района632387, Новосибирская область, г. Куйбышев, ул. Карла Либкнехта, д. 1 | Понедельник, среда, четверг, пятницавторниксубботавоскресенье | 8:00-18:00;8:00-20:00;9:00-14:00;выходной |
| 28. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Купинского района632735, Новосибирская область, Купинский район, г. Купино, ул. Советов, д. 2а | Понедельник, среда, четверг, пятницавторниксубботавоскресенье | 9:00-18:00;9:00-20:00;9:00-14:00;выходной |
| 29. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Кыштовского района632270, Новосибирская область, Кыштовский район, с. Кыштовка, ул. Кооперативная, д. 11 | Понедельник, вторник, среда, четверг, пятницасубботавоскресенье | 9:00-18:00;9:00-14:00;выходной |
| 30. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Маслянинского района.633564, Новосибирская область, Маслянинский район, р.п. Маслянино, ул. Коммунистическая, д. 2а | Понедельник, среда, четверг, пятницавторниксубботавоскресенье | 9:00-18:00;9:00-20:00;9:00-14:00;выходной |
| 31. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Мошковского района633131, Новосибирская область, Мошковский район, р.п. Мошково, ул. Советская, д. 19 | Понедельник, среда, пятницавторник, четвергсубботавоскресенье | 8:00-17:00;8:00-20:00;9:00-14:00;выходной |
| 32. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Ордынского района633261, Новосибирская область, Ордынский район, р.п. Ордынское, ул. Мира, д. 45 | Понедельник, вторник, среда, четверг, пятницасубботавоскресенье | 9:00-18:00;9:00-14:00;выходной |
| 33. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Северного района632080, Новосибирская область, Северный район, с. Северное, пер. Ленина, д. 3а | Понедельник, вторник, среда, четверг, пятницасуббота, воскресенье | 9:00-18:00;выходной |
| 34. | филиал ГАУ НСО «МФЦ» Сузунского района633623, Новосибирская область, Сузунский район, р.п. Сузун, ул. Ленина, д. 24 | Понедельник, вторник, среда, четверг, пятницасубботавоскресенье | 9:00-18:00;9:00-14:00;выходной |
| 35. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Татарского района632122, Новосибирская область, г. Татарск, ул. Ленина, д. 108е | Понедельник, среда, четверг, пятницавторниксубботавоскресенье | 8:00-17:00;8:00-20:00;9:00-14:00;выходной |
| 36. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Тогучинского район633456, Новосибирская область, Тогучинский район, г. Тогучин, ул. Театральная, д. 7 | Понедельник, среда, четверг, пятницавторниксубботавоскресенье | 9:00-18:00;9:00-20:00;9:00-14:00;выходной |
| 37. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Убинского района632520, Новосибирская область, Убинский район, с. Убинское, пл. 50 лет Октября, д. 4 | Понедельник, вторник, среда, четверг, пятницасубботавоскресенье | 9:00-18:00;9:00-14:00;выходной |
| 38. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Усть-Таркского района632160, Новосибирская область, Усть-Таркский район, с. Усть-Тарка, ул. Дзержинского, д. 4 | Понедельник, вторник, среда, четверг, пятницасубботавоскресенье | 9:00-18:00;9:00-14:00;выходной |
| 39. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Чановского района632200, Новосибирская область, Чановский район, р.п. Чаны, ул. Комсомольская, д. 12 | Понедельник, среда, четверг, пятницавторниксубботавоскресенье | 9:00-18:00;9:00-20:00;9:00-14:00;выходной |
| 40. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Черепановского  района633520, Новосибирская область, Черепановский район, г. Черепаново, ул. Интернациональна, д. 5б  | Понедельник, среда, четверг, пятницавторниксубботавоскресенье | 9:00-18:00;9:00-20:00;9:00-14:00;выходной |
| 41. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Чистоозерного района632720, Новосибирская область, Чистоозерный район, р.п. Чистоозерное, ул. Победы, д. 8 | Понедельник, вторник, среда, четверг, пятницасубботавоскресенье | 9:00-18:00;9:00-14:00;выходной |
| 42. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Чулымского района632551, Новосибирская область, Чулымский район, г. Чулым, ул. Ленина, д. 34 | Понедельник, среда, четверг, пятницавторниксубботавоскресенье | 9:00-18:00;9:00-20:00;9:00-14:00;выходной |
| **Единая справочная служба МФЦ - тел. 052** |