

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

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

г. Новосибирск

О внесении изменений в приказ министерства сельского хозяйства Новосибирской области от 21.03.2016 № 32-нпа

В целях приведения нормативного правового акта министерства сельского хозяйства Новосибирской области в соответствие с действующим законодательством

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в приказ министерства сельского хозяйства Новосибирской области от 21.03.2016 № 32-нпа «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по оказанию государственной поддержки на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и модернизацию объектов агропромышленного комплекса на территории Новосибирской области» следующие изменения:

1. В наименовании, пункте 1 приказа, наименовании административного регламента предоставления государственной услуги по оказанию государственной поддержки на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и модернизацию объектов агропромышленного комплекса на территории Новосибирской области (далее - административный регламент), пункте 10 административного регламента после слов дополнить словами «а также на приобретение техники и оборудования на территории Новосибирской области»,

2. В преамбуле приказа после слов «разработки и утверждения» дополнить словом «областными».

3. Пункт 2 приказа изложить в следующей редакции:

«2.1. Управлению развития сельских территорий и инвестиций (Зайцев Е.Ю.), управлению экономики, анализа деятельности и государственной поддержки АПК (Земсков Р.Н.) организовать предоставление государственной услуги в соответствии с административным регламентом.

2.2. Отделу инвестиционной политики и информатизации (Василенко О.Г.) при изменении законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги, обеспечить своевременное внесение соответствующих изменений в административный регламент.».

4. Административный [регламент](consultantplus://offline/ref=E11F2FCD4B9E0BE829229A705B8B68AED66E451C0A48180D6157F86B14E0B8235959D79836E30773001008SAv5K) предоставления государственной услуги по оказанию государственной поддержки на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и модернизацию объектов агропромышленного комплекса, а также на приобретение техники и оборудования на территории Новосибирской области изложить в редакции согласно [приложению](consultantplus://offline/ref=E11F2FCD4B9E0BE829229A705B8B68AED66E451C054C10056C57F86B14E0B8235959D79836E3077300180BSAv6K).

Министр В.А. Пронькин

Приложение к приказу

министерства сельского хозяйства

Новосибирской области

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

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги по оказанию государственной поддержки

на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и модернизацию

объектов агропромышленного комплекса, а также на приобретение техники и оборудования на территории 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 министерства сельского хозяйства Новосибирской области (далее - министерство), которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий министерства, 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.

Описание заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги выступают:

организации, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели, осуществляющие сельскохозяйственное производство, организации и индивидуальные предприниматели, предоставляющие услуги в сфере сельскохозяйственного производства.

Полномочиями выступать от имени заявителей-организаций имеют право руководители организаций, от имени заявителей - крестьянских (фермерских) хозяйств, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих сельскохозяйственное производство, российских организаций - соответственно главы крестьянских (фермерских) хозяйств, индивидуальные предприниматели, осуществляющие сельскохозяйственное производство, граждане, представители указанных лиц по доверенности.

Порядок информирования о правилах предоставления

государственной услуги

3. Информация о государственной услуге, процедуре ее предоставления предоставляется:

непосредственно специалистами министерства; с использованием средств телефонной, почтовой связи и электронного информирования; посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном интернет-сайте министерства, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) по адресу [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) ;

посредством размещения на информационном стенде министерства.

4. Место нахождения министерства: 630007, г. Новосибирск, Красный проспект, 18, кабинет 301 (приемная министра сельского хозяйства Новосибирской области (далее - министр); телефон (383) 223-47-34.

Структурные подразделения министерства, предоставляющие государственную услугу:

отдел инвестиционной политики и информатизации управления развития сельских территорий (далее - отдел инвестиционной политики и информатизации) (место нахождения: 630007, г. Новосибирск, Красный проспект, 18, кабинет 318, телефоны 222-34-63);

отдел государственной поддержки АПК (далее - отдел государственной поддержки) (место нахождения: 630007, г. Новосибирск, Красный проспект, 18, кабинеты 334а, 345,334 телефоны 223-66-91, 210-32-87);

отдел бюджетного учета и сводной отраслевой отчетности (место нахождения: 630007, г. Новосибирск, Красный проспект, 18, кабинеты, 351,320,435 телефоны 222-30-15, 222-36-27,223-15-95).

График приема заявителей специалистами структурных подразделений министерства, предоставляющих государственную услугу:

Понедельник 9-30 - 17-00

Вторник 9-30 - 17-00

Среда 9-30 - 17-00

Четверг 9-30 - 17-00

Пятница 9-30 - 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.№so.ru](http://www.mcx.nso.ru) , адрес электронной почты министерства: [agro@№so.ru](mailto: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 Times №ew Roma№ 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: г. Новосибирск, ул. Каменская, 49, телефон: (383) 201-22-89.

График работы:

Понедельник 8-00 - 17-00

Вторник 8-00 - 17-00

Среда 8-00 - 17-00

Четверг 8-00 - 17-00

Пятница 8-00 - 16-00

обеденный перерыв: с 12-30 до 13-18.

Сведения о местах нахождения, графике работы и справочных телефонах структурных подразделений Управления Федеральной налоговой службы по Новосибирской области содержатся в [приложении № 1](#P486) к административному регламенту.

2) Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Новосибирской области: г. Новосибирск, ул. Серебренниковская, д. 19/1, телефон: (383) 210-16-88.

График работы:

Понедельник 8-30 - 17-15

Вторник 8-30 - 17-15

Среда 8-30 - 17-15

Четверг 8-30 - 17-15

Пятница 8-30 - 16-00

обеденный перерыв:

с 12-00 до 12-30.

Сведения о местах нахождения, графике работы и справочных телефонах управлений Пенсионного фонда России по Новосибирской области содержатся в [приложении № 2](#P831) к административному регламенту.

3) Государственное учреждение - Новосибирское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации: г. Новосибирск, ул. Сибирская, д. 54/1, телефон: (383) 221-59-28.

График работы:

Понедельник 8-30 - 17-30

Вторник 8-30 - 17-30

Среда 8-30 - 17-30

Четверг 8-30 - 17-30

Пятница 8-30 - 16-30

обеденный перерыв: с 12-30 до 13-30.

Сведения о местах нахождения, графике работы и справочных телефонах филиалов государственного учреждения - Новосибирского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации содержатся в приложении № 3 к административному регламенту.

4) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области: г. Новосибирск, ул. Державина, д. 28, телефон: (383) 227-10-87.

График работы:

Понедельник 8-00 - 17-00

Вторник 8-00 - 17-00

Среда 8-00 - 17-00

Четверг 8-00 - 17-00

Пятница 8-00 - 16-00

обеденный перерыв:

с 12-00 до 12-48

Сведения о местах нахождения, графике работы и справочных телефонах филиалов управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области содержатся в приложении № 4 к административному регламенту.

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 министерства, предоставляющих государственную услугу (далее - специалисты);

2) в письменной форме почтой;

3) в письменной форме по адресу электронной почты министерства.

7. Информирование проводится в устной, письменной и 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 министерства, в которое поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

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, 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 на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и модернизацию объектов агропромышленного комплекса, а также на приобретение техники и оборудования на территории Новосибирской области (далее - государственная услуга).

Наименование исполнительного органа, предоставляющего

государственную услугу

11. Предоставление государственной услуги осуществляет министерство.

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 - в целях получения документов и (или) информации, подтверждающих отсутствие задолженности по налогам, подлежащим перечислению в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, за исключением отсроченной, рассроченной, в том числе в порядке реструктуризации, приостановленной к взысканию;

Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Новосибирской области и государственным учреждением - Новосибирским региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерацией - в целях получения документов и (или) информации, подтверждающих отсутствие задолженности по страховым взносам;

Федеральным фондом обязательного медицинского страхования и Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Новосибирской области - в целях получения документов и (или) информации, подтверждающих отсутствие задолженности по страховым взносам;

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии - в целях получения сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, подтверждающих право собственности (аренды) на возведенный объект капитального строительства, на котором осуществляется создание и модернизация объектов агропромышленного комплекса.

12. [Пунктом 3 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=21C51C21D9F38AC7857C7952A59E6A5640D689EC5814A90B4FAF799BA0A3A5E2B482B948D8U4K) 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.

Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является выплата заявителю средств государственной поддержки по направлениям расходов согласно [приложению № 4](#P1850) к административному регламенту.

Срок предоставления государственной услуги

14. Срок предоставления государственной услуги устанавливается со дня представления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, 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 49](#P368) административного регламента) для производства выплаты заявителю средств государственной поддержки и составляет не более 30 рабочих дней.

Перечень нормативных правовых актов, 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. 1); 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);

Правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета субъектам РФ на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и модернизацию объектов АПК, а также на приобретение техники и оборудования (Приложение №11) к Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013-2020 годы (Постановление Правительства РФ от 14.07.2012 № 717 (ред. от 29.07.2017) «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013 - 2020 годы»);

Приказом Минсельхоза России от 24.07.2015 г. № 318 «Об утверждении порядка отбора инвестиционных проектов, направленных на строительство и (или) модернизацию объектов АПК); (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 25.01.2017);

Приказом Минсельхоза России от 23.07.2015 г. № 317 «Об утверждении предельных значений стоимости единицы мощности объектов АПК и предельных значений суммарной мощности объектов АПК в целом по РФ, принятых и планируемых к приемке за счет создания и модернизации объектов АПК (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 07.12.2015, «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 4, 25.01.2016);

Постановлением Правительства Новосибирской области от 01.02.2016 № 9-п «О министерстве сельского хозяйства Новосибирской области» (официальный сайт Правительства Новосибирской области: [http://www.№so.ru](http://www.nso.ru) );

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.№so.ru, 02.08.2012).

Постановлением Правительства Новосибирской области от 02.02.2015 № 37-п «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.№so.ru , 2015).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуги и услуг, которые

являются необходимыми и обязательными для предоставления

государственной услуги, подлежащих представлению заявителем,

способы их получения заявителем, в том числе

в электронной форме, порядок их представления

16. Для получения государственной услуги представляются:

1) заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 6 к административному регламенту (бланк заявления предоставляется заявителю лично по его требованию в отделе инвестиционной политики и инфрматизации), а также размещается на информационном стенде и в электронной форме на официальном интернет-сайте министерства, ЕПГУ) ;

2) справка-расчет размера государственной поддержки по форме согласно приложению № 7 к административному регламенту, с приложением копий документов для получения государственной услуги, заверенных подписью и печатью заявителя (при ее наличии), по [перечню](#P1850) (бланк справки-расчета размера средств государственной поддержки и перечень копий документов, необходимых для их получения, предоставляются заявителю лично по его требованию в отделе господдержки кредитования министерства, а также размещаются на информационном стенде и в электронной форме на официальном интернет-сайте министерства, ЕПГУ);

3) справка об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате по состоянию на 1 января и на 1 июля текущего года, в котором представляются документы для установления права на получение субсидии, подписанная руководителем организации, главой крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуальным предпринимателем, заверенная печатью (при ее наличии), представляемая заявителем.

В случае если с заявлением обращается представитель заявителя дополнительно представляются копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя, и согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем, в случае необходимости обработки персональных данных указанного лица.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуги, которые находятся

в распоряжении иных исполнительных органов, федеральных

органов исполнительной власти, органов государственных

внебюджетных фондов, органов местного самоуправления

и подведомственных этим органам организаций и которые

заявитель вправе представить, а также способы их

получения заявителями, в том числе в электронной

форме, порядок их представления

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

1) сведения об отсутствии у заявителей задолженности по налогам, задолженности по страховым взносам на дату не позднее 1-го числа месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, представляемые в министерство управлением Федеральной налоговой службы по Новосибирской области, отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Новосибирской области и филиалом государственного учреждения - Новосибирского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации;

2) сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, подтверждающие право собственности заявителя на возведенный объект капитального строительства, на котором осуществляется создание и модернизация объектов агропромышленного комплекса, представляемые в министерство управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области.

Указание на запрет требовать от заявителя

18. [Пунктами 1](consultantplus://offline/ref=21C51C21D9F38AC7857C7952A59E6A5640D689EC5814A90B4FAF799BA0A3A5E2B482B948D8UAK) и [2 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=21C51C21D9F38AC7857C7952A59E6A5640D689EC5814A90B4FAF799BA0A3A5E2B482B94A89D9U6K) 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](consultantplus://offline/ref=21C51C21D9F38AC7857C7952A59E6A5640D689EC5814A90B4FAF799BA0A3A5E2B482B94FD8UFK) 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

19. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

а) представление неполного пакета документов, указанных в подпункте 2 пункта 16 административного регламента;

б) представление документов, содержащих неполные или недостоверные сведения;

в) несоблюдение заявителем сроков представления документов;

г) непрохождение процедуры отбора инвестиционных проектов, предусмотренных Правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета субъектам РФ на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и модернизацию объектов АПК, а также на приобретение техники и оборудования (Приложение №11) к Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013-2020 годы (Постановление Правительства РФ от 14.07.2012 № 717).

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении государственной услуги

20. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

21. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоответствие представленных заявителем субсидии документов требованиям, определенным перечнем документов согласно Приложению № 5 к настоящему регламенту, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) отсутствие в представленных документах сведений либо наличие недостоверных сведений, подтверждающих право на получение субсидии;

3) письменное заявление заявителя поддержки об отказе в предоставлении субсидий;

4) невыполнение субъектом государственной поддержки условий;

5) отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в областной бюджет Новосибирской области, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

7) отсутствие просроченной задолженности по выплате заработной платы (настоящее условие распространяется на виды расходов, не софинансируемые из федерального бюджета);

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

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

Перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления государственной услуги

22. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной

пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление

государственной услуги

23. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимаются.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

запроса о предоставлении государственной услуги, услуги,

предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении

государственной услуги, и при получении

результата предоставления таких услуг

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

Срок и порядок регистрации запроса заявителя

о предоставлении государственной услуги и услуги,

предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении

государственной услуги, в том числе в электронной форме

25. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в министерстве в день представления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, путем внесения записи в [журнал](#P1937) регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги (далее - журнал регистрации заявлений) по форме согласно приложению № 8 к административному регламенту.

Регистрация заявки, направленной через ЕПГУ, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления в министерство.

Требования к помещениям, в которых предоставляются

государственная услуга, услуга, предоставляемая

организацией, участвующей в предоставлении

государственной услуги

26. В министерстве 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 и 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)).

27. 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.

28. 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.

Информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги, и справочных сведений.

Мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги не предусмотрено.

29. 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 услуги и оформления документов.

Показатели доступности и качества предоставления

государственной услуги

30. 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.

31. 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 (размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на ЕПГУ);

3) транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;

4) 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 и тифлосурдопереводчиков (входы в помещение оборудуются пандусами, расширенными проходами, перилами);

5) оборудование прилегающей к зданию министерства территории местами для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе транспортных средств инвалидов;

6) возможность для заявителей в целях получения государственной услуги направить заявку через личный кабинет ЕПГУ;

7) возможность для заявителей просмотра сведений о ходе предоставления государственной услуги через личный кабинет ЕПГУ.

При предоставлении государственной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами, государственными гражданскими служащими министерства один раз 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 форме

32. Услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

33. Возможность оформления заявки через ЕПГУ предоставляется только заявителям, зарегистрировавшим личный кабинет ЕПГУ.

Если заявитель не зарегистрирован на ЕПГУ в качестве пользователя, то ему необходимо пройти процедуру регистрации личного кабинета в соответствии с правилами регистрации граждан на ЕПГУ.

Для регистрации заявки через ЕПГУ заявителю необходимо:

1) авторизоваться на ЕПГУ (войти в личный кабинет);

2) из списка государственных услуг выбрать соответствующую государственную услугу министерства;

3) нажатием кнопки «Получить услугу» инициализировать операцию по заполнению заявки;

4) оформить заявку;

5) отправить заявку в министерство.

В случае направления заявки через ЕПГУ заявления и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются при личной явке заявителя в министерство.

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

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

1) прием, регистрация 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) выплата средств государственной поддержки.

Последовательность административных процедур при предоставлении государственной услуги отражена в [блок-схеме](#P1965) предоставления государственной услуги, предусмотренной приложением № 9 к административному регламенту.

С использованием ЕПГУ заявителям обеспечивается возможность:

1) получения информации о правилах предоставления государственной услуги;

2) направления заявки;

3) получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

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

Прием, регистрация заявления и документов

на предоставление государственной услуги

35. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в отдел инвестиционной политики и информатизации с заявлением о предоставлении государственной услуги и документами в соответствии с [пунктом 16](#P171) административного регламента.

36. С заявлением о предоставлении государственной услуги обращаются заявители, прошедшие отбор инвестиционных проектов в соответствии с Правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета субъектам РФ на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и модернизацию объектов АПК, а также на приобретение техники и оборудования (Приложение №11) к Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013-2020 годы (Постановление Правительства РФ от 14.07.2012 № 717.

37. Прием заявителей ведется несколькими специалистами отдела инвестиционной политики и информатизации министерства в порядке живой очереди и (или) по предварительной записи по телефонам 222-34-63 в дни и часы приема, указанные в [пункте 4](#P60) административного регламента.

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 форме в соответствии с [пунктом 16](#P171) административного регламента;

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

4) в случае соответствия документов установленному перечню и требованиям, указанным в [пункте 16](#P171) административного регламента, принимает документы и формирует дело заявителя.

39. В случае установления оснований, указанных в [19](#P202) административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, направляет (вручает) заявителю письменное [уведомление](#P2008) об отказе в приеме документов с указанием причин отказа по форме согласно приложению № 10 к административному регламенту в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня представления документов.

40. В случае соответствия документов требованиям, указанным в [38](#P333) административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, визирует справку-расчет, вносит в журнал регистрации заявлений соответствующую запись о приеме заявления и документов, формирует дело заявителя, оформляет расписку о приеме документов в 2 экземплярах, 1 экземпляр которой выдает заявителю, 2 экземпляр помещает в дело заявителя.

41. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация специалистом, ответственным за прием документов, представленных заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством внесения соответствующей записи в журнал регистрации заявлений в день приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

42. Специалист министерства, осуществляющий прием документов, при получении заявки в форме электронного документа, поступившего при обращении заявителя через ЕПГУ:

находит в ведомственной информационной системе соответствующую заявку, поступившую с ЕПГУ;

проверяет заявку;

формирует личное дело заявителя и изготавливает на бумажном носителе принятую в электронной форме заявку;

в день регистрации направляет заявителю уведомление в личный кабинет ЕПГУ, подтверждающее получение заявки (в уведомлении также указывается дата и время приема заявителя в министерстве для представления заявления и документов в соответствии с [пунктом 16](#P171) административного регламента).

43. Длительность административной процедуры приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - 1 рабочий день.

Запрос документов и (или) информации, необходимых

для предоставления государственной услуги, в рамках

межведомственного информационного взаимодействия

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

Направление межведомственных запросов о представлении 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 17](#P188) административного регламента.

45. Специалист, ответственный за направление межведомственных запросов, формирует межведомственные запросы о представлении документов и (или) информации, указанных в [17](#P188) 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;

4) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области.

Направление запроса осуществляется в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия - в форме документа на бумажном носителе с соблюдением требований [статьи 7.2](consultantplus://offline/ref=21C51C21D9F38AC7857C7952A59E6A5640D689EC5814A90B4FAF799BA0A3A5E2B482B943D8UAK) 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.

46. 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.

47. Продолжительность административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса - в течение 1 рабочего дня.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос определяется [ст. 7.2](consultantplus://offline/ref=21C51C21D9F38AC7857C7952A59E6A5640D689EC5814A90B4FAF799BA0A3A5E2B482B943D8UAK) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Рассмотрение документов для установления

права на государственную услугу

48. Основанием для начала административной процедуры является поступление дела заявителя специалисту отдела государственной поддержки министерства, ответственному за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги (далее - специалист, ответственный за рассмотрение и оформление документов).

49. Специалист, ответственный за рассмотрение и оформление документов, осуществляет проверку представленных документов на соответствие их требованиям законодательства о предоставлении государственной услуги, правильности 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, проводит дополнительную проверку.

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 представлении необходимых данных, документов в органы, организации, уполномоченные предоставить необходимую информацию, заявителю.

В случае обнаружения ошибки в произведенных расчетах вносит соответствующие изменения в справку-расчет, удостоверяет их своей подписью с указанием фамилии и инициалов, заверяет печатью министерства «Для документов».

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

50. 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.

51. В случае соответствия документов и произведенных расчетов установленным законодательством о государственной услуге требованиям, выполнения заявителем условий предоставления средств государственной поддержки включает данные о предоставлении средств государственной поддержки заявителю в проект распределения по кассовым расходам и представляет проект распределения по кассовым расходам на подпись министру или по его поручению заместителю министра.

В случае установления оснований, указанных в [пункте 21](#P210) 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](#P2048) заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 11 к административному регламенту.

52. Продолжительность административной процедуры (без учета времени, затраченного на проведение дополнительной проверки сведений, содержащихся в представленных документах) - до 1 рабочего дня.

Принятие решения о предоставлении либо об отказе

в предоставлении государственной услуги

53. Основанием для начала административной процедуры является представление специалистом, ответственным за рассмотрение и оформление документов, министру проекта распределения по кассовым расходам, содержащего данные о предоставлении средств государственной поддержки заявителю, либо проекта письменного уведомления заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований принятого решения и порядка его обжалования.

54. 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 распределения по кассовым расходам, содержащего данные о предоставлении средств государственной поддержки заявителю (далее - распределение по кассовым расходам).

В течение трех рабочих дней с даты утверждения министром распределения по кассовым расходам заявителю сообщается о предоставлении государственной услуги путем направления письменного сообщения почтовой связью, в форме электронного документа по адресу электронной почты либо по телефону, указанному заявителем;

2) в случае если документы, представленные заявителем, не соответствуют требованиям законодательства о предоставлении государственной услуги, заявителем не выполнены условия предоставления средств государственной поддержки - подписание министром письменного уведомления заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований принятого решения и порядка его обжалования, которое в течение трех рабочих дней с даты подписания направляется заявителю почтовой связью.

55. Суммарная продолжительность административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

Выплата средств государственной поддержки

56. Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел бюджетного учета и сводной отраслевой отчетности утвержденного министром распределения по кассовым расходам.

57. Специалист отдела бюджетного учета и сводной отраслевой отчетности на основании распределения по кассовым расходам 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.

58. 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.

59. Продолжительность административной процедуры - до 1 рабочего дня.

IV. Формы контроля за исполнением

административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами,

государственными служащими положений административного

регламента и принятием решений ответственными

должностными лицами, государственными служащими

60. 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.

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

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

62. 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).

63. 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.

64. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные нарушения и указываются предложения по их устранению. Справка подписывается всеми членами комиссии.

65. Заявители вправе направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа, а также обратиться устно в адрес министра с заявлением о проведении проверки соблюдения и исполнения положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, полноты и качества предоставления государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении государственной услуги.

66. 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

67. 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 и Новосибирской области.

68. Персональная ответственность государственных 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.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам

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 заявлением 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 гражданских 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, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, 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 услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

72. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление обращения заявителя с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

73. 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 министром.

74. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта министерства, официального сайта Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://do.gosuslugi.ru> ), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

75. 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.

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

77. Жалоба, поступившая в министерство, Правительство Новосибирской области, подлежит рассмотрению министром или должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы в соответствии с [пунктом 73](#P455) 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.

78. По результатам рассмотрения жалобы министр или должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы в соответствии с [пунктом 73](#P455) 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.

79. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 78](#P466), заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

80. 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 73](#P455) административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

81. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по оказанию государственной поддержки

на возмещение части прямых понесенных

затрат на создание и модернизацию

объектов агропромышленного комплекса,

а также на приобретение техники и оборудования

на территории 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 - 17.00  вт.: 8.00 - 20.00  ср.: 8.00 - 17.00  чт.: 8.00 - 20.00  пт.: 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 - 17.00  вт.: 8.00 - 20.00  ср.: 8.00 - 17.00  чт.: 8.00 - 20.00  пт.: 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 - 17.00  вт.: 8.00 - 20.00  ср.: 8.00 - 17.00  чт.: 8.00 - 20.00  пт.: 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 - 17.00  вт.: 8.00 - 20.00  ср.: 8.00 - 17.00  чт.: 8.00 - 20.00  пт.: 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 - 17.00  вт.: 8.00 - 20.00  ср.: 8.00 - 17.00  чт.: 8.00 - 20.00  пт.: 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 - 17.00  вт.: 8.00 - 20.00  ср.: 8.00 - 17.00  чт.: 8.00 - 20.00  пт.: 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 - 17.00  вт.: 8.00 - 20.00  ср.: 8.00 - 17.00  чт.: 8.00 - 20.00  пт.: 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 - 17.00  вт.: 8.00 - 20.00  ср.: 8.00 - 17.00  чт.: 8.00 - 20.00  пт.: 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 - 17.30  вт.: 8.30 - 20.00  ср.: 8.30 - 17.30  чт.: 8.30 - 20.00  пт.: 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 - 17.00  вт.: 8.00 - 20.00  ср.: 8.00 - 17.00  чт.: 8.00 - 20.00  пт.: 8.00 - 16.00  Вторая и четвертая субботы месяца -  с 10-00 до 15-00  г. Черепаново  пн. - чт.: 8.00 - 17.00  пт.: 8.00 - 16.00  р.п. Маслянино  пн. - чт.: 8.30 - 17.30  пт.: 8.30 - 16.30  р.п. Сузун  пн. - 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 - 17.00  вт.: 8.00 - 20.00  ср.: 8.00 - 17.00  чт.: 8.00 - 20.00  пт.: 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 - 17.00  вт.: 8.00 - 20.00  ср.: 8.00 - 17.00  чт.: 8.00 - 20.00  пт.: 8.00 - 16.00  Вторая и четвертая субботы месяца -  с 10-00 до 15-00  р.п. Краснозерское  пн. - пт.: 8.30 - 17.30  с. Кочки  пн. - пт.: 9.00 - 17.00  с. Довольное  пн. - 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 - 17.00  вт.: 8.00 - 20.00  ср.: 8.00 - 17.00  чт.: 8.00 - 20.00  пт.: 8.00 - 16.00  Вторая и четвертая субботы месяца -  с 10-00 до 15-00  с. Баган  пн. - чт.: 8.00 - 17.00  пт.: 8.00 - 16.00  г. Купино  пн. - чт.: 9.00 - 18.00  пт.: 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 - 17.00  вт.: 8.00 - 20.00  ср.: 8.00 - 17.00  чт.: 8.00 - 20.00  пт.: 8.00 - 16.00  Вторая и четвертая субботы месяца -  с 10-00 до 15-00  г. Обь  пн. - чт.: 8.15 - 17.00  пт.: 8.15 - 15.45  р.п. Колывань  пн. - чт.: 8.15 - 17.00  пт.: 8.15 - 15.45  г. Болотное  пн. - чт.: 8.00 - 17.15  пт.: 8.00 - 16.00  г. Тогучин  пн. - чт.: 8.00 - 17.15  пт.: 8.00 - 16.00  р.п. Мошково  пн. - чт.: 8.00 - 17.15  пт.: 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

на возмещение части прямых понесенных

затрат на создание и модернизацию

объектов агропромышленного комплекса,

а также на приобретение техники и оборудования

на территории Новосибирской области

Информация

о местах нахождения, графике работы и справочных телефонах

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

Приложение № 3

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по оказанию государственной поддержки

на возмещение части прямых понесенных

затрат на создание и модернизацию

объектов агропромышленного комплекса,

а также на приобретение техники и оборудования

на территории Новосибирской области

Информация

о местах нахождения, графике работы и справочных телефонов филиалов

государственного учреждения - Новосибирского регионального

отделения Фонда социального страхования Российской Федерации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование органа | Место нахождения | График работы | Справочные телефоны |
| 1. | Филиал № 1  Центральный | 630001, г. Новосибирск, ул. Д. Ковальчук, д. 61 | Понедельник - четверг  8-30 - 17-30  Пятница  8-30 - 16-30  Перерыв  12-30 - 13-30 | (383)226-72-87 |
| 2. | Филиал № 2  Железнодорожный | 630001, г. Новосибирск, ул. Д. Ковальчук, д. 61 | (383)203-42-02 |
| 3. | Филиал № 3  Заельцовский,  Калининский | 630049, Новосибирск,  Красный пр., д. 220, корп. 4 | (383)226-59-55 |
| 4. | Филиал № 4  Дзержинский | 630015, г. Новосибирск,  ул. Королева, д. 35 | (383)279-76-01 |
| 5. | Филиал № 6  Октябрьский | 630049, г. Новосибирск,  Красный пр., д. 220/5 | (383)362-02-74 |
| 6. | Филиал № 7  Советский,  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 № 9  Кировский,  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 № 12  Болотнинский,  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 № 14  Искитимский | 633209, г. Искитим,  ул. Пушкина, д. 39 |  | (38343)2-07-78 |
| 11. | Филиал № 15  Карасукский,  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 № 17  Коченевский,  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 № 18  Краснозерский,  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 № 19  Куйбышевский,  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 № 21  Новосибирский 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 № 23  Татарский,  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 № 24  Черепановский,  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

на возмещение части прямых понесенных

затрат на создание и модернизацию

объектов агропромышленного комплекса,

а также на приобретение техники и оборудования

на территории Новосибирской области

Информация

о местах нахождения, графике работы и справочных телефонах структурных подразделений управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование органа | Место нахождения | График работы | Справочные телефоны |
| 1 | Офис приема и выдачи документов Межрайонного отдела ФГБУ «ФКП Росреестра» по Новосибирской области | г. Новосибирск, ул. Дачная, д. 60 | пн.: 8.00 - 16.45  вт.: 8.00 - 16.45  ср.: 8.00 - 16.45  чт.: 8.00 - 16.45  пт.: 9.00 - 15.30  сб.: 9.00 - 16.00 | телефон для справок8(800)100-34-34 |
| 2 | Офис приема и выдачи документов Межрайонного отдела ФГБУ «ФКП Росреестра» по Новосибирской области | г. Новосибирск, Красный проспект, 50 | пн.: 8.00 - 16.30  вт.: 8.00 - 16.30  ср.: 8.00 - 16.30  чт.: 8.00 - 16.30  пт.: 9.00 - 15.00 | телефон для справок  8(800)100-34-34 |
| 3 | Офис приема и выдачи документов Межрайонного отдела ФГБУ «ФКП Росреестра» по Новосибирской области | г. Куйбышев, ул. Коммунистическая, д. 42 | пн.: 9.00 - 18.00  вт.: 9.00 - 18.00  ср.: 8.00 - 17.00  чт.: 9.00 - 18.00  пт.: 9.00 - 16.45 | телефон для справок  8(800)100-34-34 |
| 4 | Офис приема и выдачи документов Территориального отдела Филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Новосибирской области | рп. Чистоозерное, Зонова, д. 16 | пн.: 8.00 - 17.00  вт.: 8.00 - 17.00  ср.: 8.00 - 17.00  чт.: 8.00 - 17.00  пт.: 8.00 - 15.45 | телефон для справок  8(800)100-34-34 |
| 5 | Офис приема и выдачи документов Территориального отдела Филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Новосибирской области | г. Каргат, ул. Советская, д. 191 | пн.: 8.00 - 17.00  вт.: 8.00 - 17.00  ср.: 8.00 - 17.00  чт.: 8.00 - 17.00  пт.: 8.00 - 15.45 | телефон для справок  8(800)100-34-34 |
| 7 | Офис приема и выдачи документов Территориального отдела Филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Новосибирской области | с. Довольное, ул. Ленина, д. 108 | пн.: 8.00 - 17.00  вт.: 8.00 - 17.00  ср.: 8.00 - 17.00  чт.: 8.00 - 17.00  пт.: 8.00 - 15.45 | телефон для справок  8(800)100-34-34 |
| 8 | Офис приема и выдачи документов Территориального отдела Филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Новосибирской области | г. Чулым, ул. Кооперативная, д. 29 | пн.: 8.00 - 17.00  вт.: 8.00 - 17.00  ср.: 8.00 - 17.00  чт.: 8.00 - 17.00  пт.: 8.00 - 15.45 | телефон для справок  8(800)100-34-34 |
| 9 | Офис приема и выдачи документов Территориального отдела Филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Новосибирской области | г. Искитим, мкр. Индустриальный, д. 13А | пн.: 8.00 - 17.00  вт.: 8.00 - 17.00  ср.: 8.00 - 17.00  чт.: 8.00 - 17.00  пт.: 8.00 - 15.45 | телефон для справок  8(800)100-34-34 |
| 10 | Офис приема и выдачи документов Территориального отдела Филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Новосибирской области | г. Черепаново, ул.Р.Люксембург, д. 88 | пн.: 8.00 - 17.00  вт.: 8.00 - 17.00  ср.: 8.00 - 17.00  чт.: 8.00 - 17.00  пт.: 8.00 - 15.45 | телефон для справок  8(800)100-34-34 |
| 11 | Офис приема и выдачи документов Территориального отдела Филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Новосибирской области | р.п. Сузун, ул. Горького, д. 67А | пн.: 8.00 - 17.00  вт.: 8.00 - 17.00  ср.: 8.00 - 17.00  чт.: 8.00 - 17.00  пт.: 8.00 - 15.45 | телефон для справок  8(800)100-34-34 |
| 12 | Офис приема и выдачи документов Территориального отдела Филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Новосибирской области | г. Тогучин, ул. Лапина, д. 11 | пн.: 8.00 - 17.00  вт.: 8.00 - 17.00  ср.: 8.00 - 17.00  чт.: 8.00 - 17.00  пт.: 8.00 - 15.45 | телефон для справок  8(800)100-34-34 |
| 13 | Офис приема и выдачи документов Территориального отдела Филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Новосибирской области | р.п. Чаны, ул. Советская, д. 237 | пн.: 8.00 - 17.00  вт.: 8.00 - 17.00  ср.: 8.00 - 17.00  чт.: 8.00 - 17.00  пт.: 8.00 - 15.45 | телефон для справок  8(800)100-34-34 |
| 14 | Офис приема и выдачи документов Территориального отдела Филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Новосибирской области | г. Татарск, ул. Ленина, д. 108Е | пн.: 8.00 - 17.00  вт.: 8.00 - 17.00  ср.: 8.00 - 17.00  чт.: 8.00 - 17.00  пт.: 8.00 - 15.45 | телефон для справок  8(800)100-34-34 |
| 15 | Офис приема и выдачи документов Территориального отдела Филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Новосибирской области | р.п. Ордынское, пр. Ленина, д. 19 | пн.: 8.00 - 17.00  вт.: 8.00 - 17.00  ср.: 8.00 - 17.00  чт.: 8.00 - 17.00  пт.: 8.00 - 15.45 | телефон для справок  8(800)100-34-34 |

Приложение № 5

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по оказанию государственной поддержки

на возмещение части прямых понесенных

затрат на создание и модернизацию

объектов агропромышленного комплекса,

а также на приобретение техники и оборудования

на территории Новосибирской области

Перечень

направлений государственной поддержки и документов

для получения государственной поддержки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Направления государственной поддержки | Перечень документов |
| За счет средств федерального и областного бюджетов Новосибирской области | | |
| 1 | Возмещение части прямых понесенных затрат на создание и модернизацию объектов агропромышленного комплекса, а также на приобретение техники и оборудования: |  |
| 1) | создание и (или) модернизация плодохранилищ, принадлежащих на праве собственности сельскохозяйственным товаропроизводителям | 1. Заявление на предоставление субсидии.  2. Справка-расчет размера субсидии.  3. Копии актов о приемке выполненных работ по унифицированной [форме КС-2](consultantplus://offline/ref=44FD8EE140CB828A342C30398ED0FCACF06D160166A0014DF74BAC79D363BB9450FCE0EBBD475Fx1d5K), согласованные с уполномоченным лицом администрации муниципального района.  4. Копии справок о стоимости выполненных работ и затрат по унифицированной [форме КС-3](consultantplus://offline/ref=44FD8EE140CB828A342C30398ED0FCACF06D160166A0014DF74BAC79D363BB9450FCE0EBBD445Cx1d9K).  5. Копии договора подряда между заказчиком (сельскохозяйственным товаропроизводителем) и подрядчиком (подрядной строительной организацией).  6. Копии договора поставки между заказчиком (сельскохозяйственным товаропроизводителем) и поставщиком.  7. Копии платежных поручений, подтверждающих оплату заказчиком создания и (или) модернизации объекта.  8. Копия акта сверки взаиморасчетов между заказчиком (сельскохозяйственным товаропроизводителем) и подрядчиком (подрядной строительной организацией) по выполненным объемам строительно-монтажных работ.  9. Копия разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (построенного, реконструированного объекта капитального строительства).  Для приобретенной техники и оборудования:  1. Копии договора поставки или договора купли-продажи техники и оборудования.  2. Копии счета-фактуры, товарной накладной или универсального передаточного документа.  3. Копии платежных поручений, подтверждающих оплату заказчиком создания и (или) модернизации объекта.  4. Копия акта приема-передачи основных средств [(форма ОС-1)](consultantplus://offline/ref=44FD8EE140CB828A342C30398ED0FCACF66A150066A0014DF74BAC79D363BB9450FCE0EBBD475Ax1d9K) либо акта приема-передачи техники.  5. Копия паспорта самоходной машины. |
| 2) | создание и (или) модернизация картофелехранилищ (овощехранилищ), принадлежащих на праве собственности сельскохозяйственным товаропроизводителям | 1. Заявление на предоставление субсидии.  2. Справка-расчет размера субсидии.  3. Копии актов о приемке выполненных работ по унифицированной [форме КС-2](consultantplus://offline/ref=44FD8EE140CB828A342C30398ED0FCACF06D160166A0014DF74BAC79D363BB9450FCE0EBBD475Fx1d5K), согласованные с уполномоченным лицом администрации муниципального района.  4. Копии справок о стоимости выполненных работ и затрат по унифицированной [форме КС-3](consultantplus://offline/ref=44FD8EE140CB828A342C30398ED0FCACF06D160166A0014DF74BAC79D363BB9450FCE0EBBD445Cx1d9K).  5. Копии договора подряда между заказчиком (сельскохозяйственным товаропроизводителем) и подрядчиком (подрядной строительной организацией).  6. Копии договора поставки между заказчиком (сельскохозяйственным товаропроизводителем) и поставщиком.  7. Копии платежных поручений, подтверждающих оплату заказчиком создания и (или) модернизации объекта.  8. Копия акта сверки взаиморасчетов между заказчиком (сельскохозяйственным товаропроизводителем) и подрядчиком (подрядной строительной организацией) по выполненным объемам строительно-монтажных работ.  9. Копия разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (построенного, реконструированного объекта капитального строительства).  Для приобретенной техники и оборудования:  1. Копии договора поставки или договора купли-продажи техники и оборудования.  2. Копии счета-фактуры, товарной накладной или универсального передаточного документа.  3. Копии платежных поручений, подтверждающих оплату заказчиком создания и (или) модернизации объекта.  4. Копия акта приема-передачи основных средств [(форма ОС-1)](consultantplus://offline/ref=44FD8EE140CB828A342C30398ED0FCACF66A150066A0014DF74BAC79D363BB9450FCE0EBBD475Ax1d9K) либо акта приема-передачи техники.  5. Копия паспорта самоходной машины. |
| 3) | создание и (или) модернизация тепличных комплексов, принадлежащих на праве собственности сельскохозяйственным товаропроизводителям | 1. Заявление на предоставление субсидии.  2. Справка-расчет размера субсидии.  3. Копии актов о приемке выполненных работ по унифицированной [форме КС-2](consultantplus://offline/ref=44FD8EE140CB828A342C30398ED0FCACF06D160166A0014DF74BAC79D363BB9450FCE0EBBD475Fx1d5K), согласованные с уполномоченным лицом администрации муниципального района.  4. Копии справок о стоимости выполненных работ и затрат по унифицированной [форме КС-3](consultantplus://offline/ref=44FD8EE140CB828A342C30398ED0FCACF06D160166A0014DF74BAC79D363BB9450FCE0EBBD445Cx1d9K).  5. Копии договора подряда между заказчиком (сельскохозяйственным товаропроизводителем) и подрядчиком (подрядной строительной организацией).  6. Копии договора поставки между заказчиком (сельскохозяйственным товаропроизводителем) и поставщиком.  7. Копии платежных поручений, подтверждающих оплату заказчиком создания и (или) модернизации объекта.  8. Копия акта сверки взаиморасчетов между заказчиком (сельскохозяйственным товаропроизводителем) и подрядчиком (подрядной строительной организацией) по выполненным объемам строительно-монтажных работ.  9. Копия разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (построенного, реконструированного объекта капитального строительства).  Для приобретенной техники и оборудования:  1. Копии договора поставки или договора купли-продажи техники и оборудования.  2. Копии счета-фактуры, товарной накладной или универсального передаточного документа.  3. Копии платежных поручений, подтверждающих оплату заказчиком создания и (или) модернизации объекта.  4. Копия акта приема-передачи основных средств [(форма ОС-1)](consultantplus://offline/ref=44FD8EE140CB828A342C30398ED0FCACF66A150066A0014DF74BAC79D363BB9450FCE0EBBD475Ax1d9K) либо акта приема-передачи техники.  5. Копия паспорта самоходной машины. |
| 4) | создание и (или) модернизация животноводческих комплексов молочного направления (молочных ферм), принадлежащих на праве собственности сельскохозяйственным товаропроизводителям | 1. Заявление на предоставление субсидии.  2. Справка-расчет размера субсидии.  3. Копии актов о приемке выполненных работ по унифицированной [форме КС-2](consultantplus://offline/ref=44FD8EE140CB828A342C30398ED0FCACF06D160166A0014DF74BAC79D363BB9450FCE0EBBD475Fx1d5K), согласованные с уполномоченным лицом администрации муниципального района.  4. Копии справок о стоимости выполненных работ и затрат по унифицированной [форме КС-3](consultantplus://offline/ref=44FD8EE140CB828A342C30398ED0FCACF06D160166A0014DF74BAC79D363BB9450FCE0EBBD445Cx1d9K).  5. Копии договора подряда между заказчиком (сельскохозяйственным товаропроизводителем) и подрядчиком (подрядной строительной организацией).  6. Копии договора поставки между заказчиком (сельскохозяйственным товаропроизводителем) и поставщиком.  7. Копии платежных поручений, подтверждающих оплату заказчиком создания и (или) модернизации объекта.  8. Копия акта сверки взаиморасчетов между заказчиком (сельскохозяйственным товаропроизводителем) и подрядчиком (подрядной строительной организацией) по выполненным объемам строительно-монтажных работ.  9. Копия разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (построенного, реконструированного объекта капитального строительства).  Для приобретенной техники и оборудования:  1. Копии договора поставки или договора купли-продажи техники и оборудования.  2. Копии счета-фактуры, товарной накладной или универсального передаточного документа.  3. Копии платежных поручений, подтверждающих оплату заказчиком создания и (или) модернизации объекта.  4. Копия акта приема-передачи основных средств [(форма ОС-1)](consultantplus://offline/ref=44FD8EE140CB828A342C30398ED0FCACF66A150066A0014DF74BAC79D363BB9450FCE0EBBD475Ax1d9K) либо акта приема-передачи техники.  5. Копия паспорта самоходной машины. |
| 5) | создание и (или) модернизация селекционно-генетических центров в животноводстве и селекционно-семеноводческих центров в растениеводстве, принадлежащих на праве собственности сельскохозяйственным товаропроизводителям | 1. Заявление на предоставление субсидии.  2. Справка-расчет размера субсидии.  3. Копии актов о приемке выполненных работ по унифицированной [форме КС-2](consultantplus://offline/ref=44FD8EE140CB828A342C30398ED0FCACF06D160166A0014DF74BAC79D363BB9450FCE0EBBD475Fx1d5K), согласованные с уполномоченным лицом администрации муниципального района.  4. Копии справок о стоимости выполненных работ и затрат по унифицированной [форме КС-3](consultantplus://offline/ref=44FD8EE140CB828A342C30398ED0FCACF06D160166A0014DF74BAC79D363BB9450FCE0EBBD445Cx1d9K).  5. Копии договора подряда между заказчиком (сельскохозяйственным товаропроизводителем) и подрядчиком (подрядной строительной организацией).  6. Копии договора поставки между заказчиком (сельскохозяйственным товаропроизводителем) и поставщиком.  7. Копии платежных поручений, подтверждающих оплату заказчиком создания и (или) модернизации объекта.  8. Копия акта сверки взаиморасчетов между заказчиком (сельскохозяйственным товаропроизводителем) и подрядчиком (подрядной строительной организацией) по выполненным объемам строительно-монтажных работ.  9. Копия разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (построенного, реконструированного объекта капитального строительства).  Для приобретенной техники и оборудования:  1. Копии договора поставки или договора купли-продажи техники и оборудования.  2. Копии счета-фактуры, товарной накладной или универсального передаточного документа.  3. Копии платежных поручений, подтверждающих оплату заказчиком создания и (или) модернизации объекта.  4. Копия акта приема-передачи основных средств [(форма ОС-1)](consultantplus://offline/ref=44FD8EE140CB828A342C30398ED0FCACF66A150066A0014DF74BAC79D363BB9450FCE0EBBD475Ax1d9K) либо акта приема-передачи техники.  5. Копия паспорта самоходной машины. |
| 6) | создание оптово-распределительных центров сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, требования к которым определяются Министерством сельского хозяйства Российской Федерации | 1. Заявление на предоставление субсидии.  2. Справка-расчет размера субсидии.  3. Копии актов о приемке выполненных работ по унифицированной [форме КС-2](consultantplus://offline/ref=44FD8EE140CB828A342C30398ED0FCACF06D160166A0014DF74BAC79D363BB9450FCE0EBBD475Fx1d5K), согласованные с уполномоченным лицом администрации муниципального района.  4. Копии справок о стоимости выполненных работ и затрат по унифицированной [форме КС-3](consultantplus://offline/ref=44FD8EE140CB828A342C30398ED0FCACF06D160166A0014DF74BAC79D363BB9450FCE0EBBD445Cx1d9K).  5. Копии договора подряда между заказчиком (сельскохозяйственным товаропроизводителем) и подрядчиком (подрядной строительной организацией).  6. Копии договора поставки между заказчиком (сельскохозяйственным товаропроизводителем) и поставщиком.  7. Копии платежных поручений, подтверждающих оплату заказчиком создания и (или) модернизации объекта.  8. Копия акта сверки взаиморасчетов между заказчиком (сельскохозяйственным товаропроизводителем) и подрядчиком (подрядной строительной организацией) по выполненным объемам строительно-монтажных работ.  9. Копия разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (построенного, реконструированного объекта капитального строительства).  Для приобретенной техники и оборудования:  1. Копии договора поставки или договора купли-продажи техники и оборудования.  2. Копии счета-фактуры, товарной накладной или универсального передаточного документа.  3. Копии платежных поручений, подтверждающих оплату заказчиком создания и (или) модернизации объекта.  4. Копия акта приема-передачи основных средств [(форма ОС-1)](consultantplus://offline/ref=44FD8EE140CB828A342C30398ED0FCACF66A150066A0014DF74BAC79D363BB9450FCE0EBBD475Ax1d9K) либо акта приема-передачи техники.  5. Копия паспорта самоходной машины. |
| 7) | создание свиноводческих комплексов | 1. Заявление на предоставление субсидии.  2. Справка-расчет размера субсидии.  3. Копии актов о приемке выполненных работ по унифицированной [форме КС-2](consultantplus://offline/ref=44FD8EE140CB828A342C30398ED0FCACF06D160166A0014DF74BAC79D363BB9450FCE0EBBD475Fx1d5K), согласованные с уполномоченным лицом администрации муниципального района.  4. Копии справок о стоимости выполненных работ и затрат по унифицированной [форме КС-3](consultantplus://offline/ref=44FD8EE140CB828A342C30398ED0FCACF06D160166A0014DF74BAC79D363BB9450FCE0EBBD445Cx1d9K).  5. Копии договора подряда между заказчиком (сельскохозяйственным товаропроизводителем) и подрядчиком (подрядной строительной организацией).  6. Копии договора поставки между заказчиком (сельскохозяйственным товаропроизводителем) и поставщиком.  7. Копии платежных поручений, подтверждающих оплату заказчиком создания и (или) модернизации объекта.  8. Копия акта сверки взаиморасчетов между заказчиком (сельскохозяйственным товаропроизводителем) и подрядчиком (подрядной строительной организацией) по выполненным объемам строительно-монтажных работ.  9. Копия разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (построенного, реконструированного объекта капитального строительства).  Для приобретенной техники и оборудования:  1. Копии договора поставки или договора купли-продажи техники и оборудования.  2. Копии счета-фактуры, товарной накладной или универсального передаточного документа.  3. Копии платежных поручений, подтверждающих оплату заказчиком создания и (или) модернизации объекта.  4. Копия акта приема-передачи основных средств [(форма ОС-1)](consultantplus://offline/ref=44FD8EE140CB828A342C30398ED0FCACF66A150066A0014DF74BAC79D363BB9450FCE0EBBD475Ax1d9K) либо акта приема-передачи техники.  5. Копия паспорта самоходной машины. |

Приложение № 6

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по оказанию государственной поддержки

на возмещение части прямых понесенных

затрат на создание и модернизацию

объектов агропромышленного комплекса,

а также на приобретение техники и оборудования

на территории Новосибирской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление субсидии

Прошу предоставить субсидию за счет средств областного бюджета Новосибирской области, в том числе источником финансового обеспечения которых является субсидия из федерального бюджета, на государственную поддержку сельскохозяйственного производства по направлению:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(направление расходов)

**Для юридических лиц:**

Регистрационный номер страхователя в Пенсионном фонде:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Для физических лиц, индивидуальных предпринимателей, К(Ф)Х:**

ФИО (отчество-при наличии), дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Паспорт получателя субсидий, серия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Регистрационный номер страхователя/номер СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявляю о согласии в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, с целью предоставления субсидии.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена).

Настоящее заявление о согласии на обработку персональных данных действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отзыв заявления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (при наличии) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Приложение № 7

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по оказанию государственной поддержки

на возмещение части прямых понесенных

затрат на создание и модернизацию

объектов агропромышленного комплекса,

а также на приобретение техники и оборудования

на территории Новосибирской области

Справка-расчет

размера субсидии, предоставляемой за счет средств областного бюджета, в том числе источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета, в 20\_\_\_\_\_ году на государственной поддержки на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и модернизацию объектов агропромышленного комплекса,

а также на приобретение техники и оборудования на территории Новосибирской области

(наименование направления расходов государственной программы)

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

(наименование получателя субсидии, наименование района Новосибирской области, ИНН)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид работ | Площадь,  га | Сумма произведенных  затрат,  рублей (без НДС) | Установленный  размер  субсидии по  соглашению,\*  рублей | Сумма субсидии к выплате |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

Руководитель получателя субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (при наличии) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер получателя субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проверено:

Специалист отдела развития

сельских территорий и земельных ресурсов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Проверено:

Специалист отдела государственной

поддержки АПК Минсельхоза НСО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 8

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по оказанию государственной поддержки

на возмещение части прямых понесенных

затрат на создание и модернизацию

объектов агропромышленного комплекса,

а также на приобретение техники и оборудования

на территории Новосибирской области

Журнал

регистрации заявлений о предоставлении

государственной услуги

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование юридического лица/Ф.И.О.  (отчество при наличии) главы К(Ф)Х, ИП | Наименование инвестиционного проекта | Дата представления заявления и документов на предоставление государственной услуги | Примечание |
|  |  |  |  |  |

Приложение № 9

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по оказанию государственной поддержки

на возмещение части прямых понесенных

затрат на создание и модернизацию

объектов агропромышленного комплекса,

а также на приобретение техники и оборудования

на территории Новосибирской области

Блок-схема

предоставления государственной услуги

|  |
| --- |
| 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  о предоставлении  государственной услуги |  | Принятие решения  об отказе в предоставлении  государственной услуги |

 

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Выплата субсидии |  | Уведомление заявителя  об отказе в предоставлении  государственной услуги |

Приложение № 10

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по оказанию государственной поддержки

на возмещение части прямых понесенных

затрат на создание и модернизацию

объектов агропромышленного комплекса,

а также на приобретение техники и оборудования

на территории Новосибирской области

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме документов на предоставление

государственной услуги

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

(наименование юридического лица,

Ф.И.О. (отчество при наличии)

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

руководителя, главы К(Ф)Х, ИП)

Документы на предоставление государственной услуги по оказанию

государственной поддержки на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и модернизацию объектов агропромышленного комплекса, а также на приобретение техники и оборудования на Новосибирской области возвращаются \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются основания, предусмотренные в [п. 19](#P202)

административного регламента)

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

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

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

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

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

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

(наименование должности специалиста, (подпись) (И.О. Фамилия)

ответственного за прием документов)

Приложение № 11

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по оказанию государственной поддержки

на возмещение части прямых понесенных

затрат на создание и модернизацию

объектов агропромышленного комплекса,

а также на приобретение техники и оборудования

на территории Новосибирской области

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги

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

(наименование юридического лица,

Ф.И.О. (отчество при наличии)

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

руководителя, главы К(Ф)Х, ИП)

Доводим до Вашего сведения, что Вам отказано в предоставлении

государственной услуги по оказанию государственной поддержки на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и модернизацию объектов агропромышленного комплекса, а также на приобретение техники и оборудования на территории Новосибирской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование направления государственной поддержки)

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

по следующему основанию (основаниям):

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

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

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)

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

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