****

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

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

г. Новосибирск

О внесении изменений в приказ министерства сельского хозяйства Новосибирской области от 24.12.2010 № 60

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 24.12.2010 № 60 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по оказанию государственной поддержки мероприятий по социально-инженерному обустройству сельскохозяйственного производства на территории Новосибирской области» следующие изменения:

1. В наименовании приказа слова «на территории Новосибирской области» заменить словами «в 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 организовать предоставление государственной услуги в соответствии с административным регламентом.

2.2. Отделу устойчивого развития сельских территорий и земельных ресурсов (Рябухина Д.Л.) при изменении законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги, обеспечить своевременное внесение соответствующих изменений в административный регламент.

2.3. Отделу нормативно-правового обеспечения и финансового аудита обеспечить представление копии нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент в течение трех рабочих дней с момента его утверждения в государственное автономное учреждение Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области».

4. Административный регламент предоставления государственной услуги по оказанию государственной поддержки мероприятий по социально-инженерному обустройству сельскохозяйственного производства в Новосибирской области изложить в редакции согласно приложению.

Министр В.А. Пронькин

Е.А. Василенко

210 33 94

СОГЛАСОВАНО

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель министра | А.А. Соболевский |
| Начальник управления развития сельских территорий и инвестиций | Е.Ю. Зайцев |
| Начальник отдела нормативно-правового обеспечения и финансового аудита управления экономики, анализа деятельности и государственной поддержки АПК | В.А. Заздравных |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНприказом министерства сельского хозяйства Новосибирской областиот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Административный регламент предоставления государственной услуги по государственной поддержке социально-инженерного обустройства сельскохозяйственного производства на территории Новосибирской области

I. Общие положения

Основные понятия, используемые в административном регламенте

1. В административном регламенте используются следующие основные понятия:

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

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

многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг - организация, созданная в организационно-правовой форме государственного или муниципального учреждения (в том числе являющаяся автономным учреждением), отвечающая требованиям, установленным Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и уполномоченная на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу "одного окна". Федеральными законами может быть предусмотрена иная организационно-правовая форма многофункционального центра.

Описание заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются:

организации, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели, осуществляющие сельскохозяйственное производство.

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

Порядок информирования о правилах предоставления

государственной услуги

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

Информация о государственной услуге, процедуре ее предоставления предоставляется:

непосредственно специалистами министерства сельского хозяйства Новосибирской области и МФЦ, участвующих в предоставлении государственной услуги;

с использованием средств телефонной, почтовой связи и электронного информирования;

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

посредством размещения на информационном стенде министерства сельского хозяйства Новосибирской области и МФЦ.

4. Место нахождения министерства сельского хозяйства Новосибирской области (далее - министерство): 630011, г. Новосибирск, Красный проспект, 18, кабинет 301 (приемная министра сельского хозяйства Новосибирской области (далее - министр), телефон: 223-47-34.

Структурные подразделения министерства, предоставляющие государственную услугу:

отдел развития сельских территорий и земельных ресурсов управления развития сельских территорий и инвестиций (далее - отдел развития сельских территорий) (место нахождения: 630011, г. Новосибирск, Красный проспект, 18, кабинет 316, телефоны 222-34-97, 210-33-94);

отдел государственной поддержки АПК управления экономики, анализа деятельности и государственной поддержки АПК (далее - отдел государственной поддержки АПК) (место нахождения: 630011, г. Новосибирск, Красный проспект, 18, кабинеты 334а, 334, телефоны: 223 66-91, 222-50-49);

отдел бюджетного учета и сводной отраслевой отчетности управления экономики, анализа деятельности и государственной поддержки АПК (далее - отдел бюджетного учета и сводной отраслевой отчетности) (место нахождения: 630011, г. Новосибирск, Красный проспект, 18, кабинеты 351, 435, телефоны: 222-30-15, 223-15-95).

График работы структурных подразделений, 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.nso.ru, адрес электронной почты министерства: agro@nso.ru.

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

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

Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационном стенде министерства, стенд располагается на уровне глаз стоящего человека, при изготовлении информационных материалов используется шрифт Times New Roman 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 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 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

обеденный перерыв:

с 12-00 до 12-48

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, предоставляющих государственную услугу;

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, в которое поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

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

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

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

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

Обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

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

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

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

10. Наименование государственной услуги: государственная поддержка социально-инженерного обустройства сельскохозяйственного производства на территории Новосибирской области (далее - государственная услуга).

Наименование исполнительного органа, предоставляющего

государственную услугу

11. Государственная услуга предоставляется министерством.

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

Управлением Федеральной налоговой службы по Новосибирской области - в целях получения документов и (или) информации, подтверждающих отсутствие недоимки 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 Федерации - в целях получения документов и (или) информации, подтверждающих отсутствие недоимки 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 земельный участок.

12. Пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Новосибирской области.

Результат предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является выплата заявителю средств государственной поддержки на мероприятия по социально-инженерному обустройству сельскохозяйственного производства согласно приложению № 5 к административному регламенту.

Срок предоставления государственной услуги

14. Срок предоставления государственной услуги составляет:

1) включение объекта социально-инженерного обустройства сельскохозяйственного производства в перечень объектов и работ для предоставления субсидий за счет средств областного бюджета Новосибирской области на компенсацию части понесенных затрат на строительство и ремонт объектов социально-инженерного обустройства сельскохозяйственного производства (далее - перечень объектов и работ) в срок: в 2017 году - до 1августа 2017 года, в последующие годы - в течение 20 рабочих дней с момента вступления в силу закона об областном бюджете Новосибирской области на очередной финансовый год;

2) выплата заявителю средств государственной поддержки на мероприятия по социально-инженерному обустройству сельскохозяйственного производства, со дня внесения записи о регистрации заявления в журнале регистрации заявлений о предоставлении государственной поддержки до дня направления платежного поручения в управление казначейского исполнения бюджета министерства финансов и налоговой политики Новосибирской области для производства выплаты заявителю средств государственной поддержки и составляет не более 25 дней.

Перечень документов, регулирующих отношения, возникающие

в связи с предоставлением государственной услуги

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

Конституцией Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 2009, № 1, ст. 1, ст. 2; 2014, № 6, ст. 548, № 30 (ч. 1), ст. 4202);

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, N 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; № 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);

Федеральным законом от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» («Собрание законодательства РФ», 2007, № 1 (1 ч.); 2008, № 24, № 30 (ч. 2), № 49; 2009, № 1, № 14, №  30; 2011, № 31; 2012, № 10; 2013, № 148, 163);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>);

Приказом Минфина России от 02.07.2012 № 99н «Об утверждении Административного регламента Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)» («Российская газета», № 274, 28.11.2012);

Законом Новосибирской области от 08.12.2006 № 61-ОЗ «О государственной поддержке сельскохозяйственного производства в Новосибирской области» («Советская Сибирь», 2006, № 243; 2007, № 32-33; 2008, № 205; 2009, № 192; 2010, № 27, № 78-79, № 141; 2011, № 26, № 58, № 63, № 215; 2012, № 22);

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

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

постановлением Правительства Новосибирской области от 01.02.2016 № 9‑п «О министерстве сельского хозяйства Новосибирской области» («Советская Сибирь», 2016, № 6);

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.nso.ru, 2015);

постановление Правительства Новосибирской области от 06.06.2017 № 205-п «О Порядке формирования перечня объектов и работ для предоставления субсидий на компенсацию части понесенных затрат на строительство и ремонт объектов социально-инженерного обустройства сельскохозяйственного производства».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги,

подлежащих представлению заявителем

16. Для получения государственной услуги заявителем лично представляется:

1) Для включения в перечень объектов и работ:

а) заявление о включении объекта социально-инженерного обустройства сельскохозяйственного производства в перечень объектов и работ по форме, утвержденной министерством, согласно приложению № 6 к административному регламенту (бланк заявления предоставляется заявителю лично по его требованию в структурных подразделениях, предоставляющих государственную услугу, а также размещается на информационном стенде и в электронной форме на официальном интернет-сайте министерства);

б) справка-расчет размера затрат размера затрат по строительству и ремонту объектов социально-инженерного обустройства сельскохозяйственного производства по форме, утвержденной министерством, согласно приложению № 7 к административному регламенту, с приложением документов для включения объекта социально-инженерного обустройства сельскохозяйственного производства в перечень объектов и работ, заверенных подписью и печатью заявителя (при ее наличии), по перечню согласно приложению № 8 к административному регламенту (бланк справки-расчета и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предоставляется заявителю лично по его требованию в структурных подразделениях, предоставляющих государственную услугу, а также размещается на информационном стенде и в электронной форме на официальном интернет-сайте министерства).

2) для выплаты заявителю средств государственной поддержки на мероприятия по социально-инженерному обустройству сельскохозяйственного производства:

а) заявление о предоставлении государственной услуги по форме, утвержденной приказом министерства, согласно приложению № 9 к административному регламенту (бланк заявления предоставляется заявителю лично по его требованию в структурных подразделениях, предоставляющих государственную услугу, а также размещается на информационном стенде и в электронной форме на официальном интернет-сайте министерства);

б) справка-расчет размера государственной поддержки по форме, утвержденной приказом министерства, согласно приложению № 10 к административному регламенту, с приложением документов для получения государственной услуги, заверенных подписью и печатью заявителя (при ее наличии), по [перечню](#P1848) согласно приложению № 5 к административному регламенту (бланк справки-расчета и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предоставляется заявителю лично по его требованию в структурных подразделениях, предоставляющих государственную услугу, а также размещается на информационном стенде и в электронной форме на официальном интернет-сайте министерства, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)).

3) документы, подтверждающие выполнение заявителем условий предоставления государственной поддержки за счет средств областного бюджета Новосибирской области:

справки 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, подписанные руководителем организации, главой крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуальным предпринимателем и заверенные печатью (при ее наличии).

В случае если с заявлением обращается представитель заявителя, дополнительно представляются копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя, и согласие на обработку персональных данных лица, от имени которого действует представитель.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

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

1) сведения об отсутствии у заявителей задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам, по страховым взносам, 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 (аренды) заявителя на земельный участок, на котором производится строительство и ремонт объектов обустройства, представляемые в министерство управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области.

18. Заявитель вправе лично представить в министерство следующие документы:

справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам в соответствии с Административным регламентом Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов), утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2012 № 99н «Об утверждении Административного регламента Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)», выданную районной (межрайонной) инспекцией Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Новосибирской области, об отсутствии задолженности по налогам по состоянию на дату позднее 1 января - при представлении документов, предусмотренных пунктом 16 административного регламента, до 25 июня текущего года и на 1 июля - при представлении указанных документов в период с 1 июля до 25 декабря текущего года;

справку о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, выданную Пенсионным фондом России в соответствующем муниципальном образовании на территории Новосибирской области, по состоянию на дату позднее 1 января - при представлении документов, предусмотренных пунктом 16 административного регламента, до 25 июня текущего года и на 1 июля - при представлении указанных документов в период с 1 июля до 25 декабря текущего года;

справку о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, выданную Фондом социального страхования Российской Федерации, по состоянию на дату позднее 1 января - при представлении документов, предусмотренных пунктом 16 административного регламента, до 25 июня текущего года и на 1 июля - при представлении указанных документов в период с 1 июля до 25 декабря текущего года;

сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, подтверждающие право собственности (аренды) заявителя на земельный участок, на котором производится строительство и ремонт объектов социально-инженерного обустройства сельскохозяйственного производства, представляемые в министерство управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области.

Запрет требовать от заявителя представления документов

и информации или осуществления действий

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

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

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

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

20. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1) для включения в перечень объектов и работ оснований не предусмотрено;

2) для выплаты заявителю средств государственной поддержки на мероприятия по социально-инженерному обустройству сельскохозяйственного производства:

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) отсутствие объекта социально-инженерного обустройства сельскохозяйственного производства в перечне объектов и работ.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении государственной услуги

21. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

22. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) для включения в перечень объектов и работ:

а) несоответствие представленных заявителем документов требованиям, определенным перечнем документов согласно приложению № 8 к настоящему регламенту, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

б) наличие в представленных заявителем документах недостоверной информации.

2) для выплаты заявителю средств государственной поддержки на мероприятия по социально-инженерному обустройству сельскохозяйственного производства:

а) несоответствие представленных заявителем документов требованиям, определенным перечнем документов согласно приложению № 5 к настоящему регламенту, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

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

в) письменное заявление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги;

г) невыполнение заявителем условий предоставления государственной услуги:

-отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- 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;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет Новосибирской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом Новосибирской области;

- заявители не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

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

- заявители не должны получать средства из областного бюджета Новосибирской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, по направлениям государственной поддержки, предусмотренным в пункте 3 Положения о порядке предоставления государственной поддержки сельскохозяйственного производства в Новосибирской области за счет средств областного бюджета Новосибирской области, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета, установленного постановлением Правительства Новосибирской области от 02.02.2015 № 37-п.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

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

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

24. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

25. Время ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 30 минут.

Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией,

участвующей в предоставлении государственной услуги,

в том числе в электронной форме

26. Заявление о включении объекта социально-инженерного обустройства сельскохозяйственного производства в перечень объектов и работ должно быть подано в министерство. Поступившие в министерство заявления с прилагаемыми документами регистрируется в день представления заявителем документов, необходимых для включения объекта в перечень, путем внесения записи в журнал регистрации заявлений для включения в перечень объектов и работ по форме, утвержденной приказом министерства, согласно приложению № 11 к административному регламенту.

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

Заявление о предоставлении государственной услуги, поданное в министерство, регистрируется в день представления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, путем внесения записи в [журнал](#P1930) регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги (далее - журнал регистрации заявлений) по форме согласно приложению № 12 к административному регламенту.

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

Заявление о предоставлении государственной услуги, поданное в министерство либо в МФЦ, регистрируется в подсистеме "Минсельхоз".

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги

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

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

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

беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников.

28. Требования к местам для ожидания:

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

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

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

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

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

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

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

30. Требования к местам приема заявителей:

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

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

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

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

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

Показатели качества и доступности государственной услуги

31. Показатели качества предоставления государственной услуги:

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

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

32. Показатели доступности предоставления государственной услуги:

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

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

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

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

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

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

7) оборудование прилегающей к месту предоставления государственной услуги территории местами для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе транспортных средств инвалидов.

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

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

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

Сведения о местах нахождения, графике работы и справочных телефонах МФЦ содержатся в приложении № 13 к административному регламенту.

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных

центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

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

1) включение объекта социально-инженерного обустройства сельскохозяйственного производства в перечень объектов и работ;

2) прием заявления и документов на предоставление государственной услуги;

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

4) рассмотрение документов для установления права на государственную услугу;

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

6) уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги;

7) выплата средств государственной поддержки.

[Блок-схема](#P1882) предоставления государственной услуги приводится в приложении № 14 к административному регламенту.

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

- получения информации о правилах предоставления государственной услуги;

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

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

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

Включение объекта социально-инженерного обустройства сельскохозяйственного производства в перечень объектов и работ

37. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в отдел развития сельских территорий с заявлением о включении объекта социально-инженерного обустройства сельскохозяйственного производства в перечень объектов и работ и документами в соответствии с подпунктом 1 пункта 16 административного регламента.

38. Прием заявителей ведется в порядке живой очереди в дни и часы приема, указанные в пункте 4 административного регламента.

39. Предварительная запись на прием заявления о предоставлении государственной услуги и документов не предусмотрена.

40. Специалист, ответственный за прием документов оказывает заявителю содействие в заполнении документов и устранении недостатков в документах, которые возможно исправить в ходе приема документов.

41. Специалист отдела развития сельских территорий, ответственный за прием документов, принимает документы, формирует дело заявителя, в случае соответствия документов требованиям, указанным в подпункте 1 пункта 22 административного регламента, включает объект социально-инженерного обустройства сельскохозяйственного производства в проект перечня объектов и работ, утверждаемый приказом министерства.

42. В случае несоответствия документов требованиям, указанным в подпункте 1 пункта 22 административного регламента, специалист отдела развития сельских территорий, ответственный за прием документов, отказывает во включении объекта социально-инженерного обустройства сельскохозяйственного производства в перечень объектов и работ, утверждаемый приказом министерства.

Прием заявления и документов на предоставление государственной услуги

43. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ или в отдел развития сельских территорий с заявлением о предоставлении государственной услуги и документами в соответствии с подпунктом 2 [пункта 16](#P191) административного регламента.

44. Прием заявителей ведется в порядке живой очереди в дни и часы приема, указанные в [пункте 4](#P77) административного регламента.

45. Предварительная запись на прием заявления о предоставлении государственной услуги и документов не предусмотрена.

46. Специалист, ответственный за прием документов:

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

2) проводит проверку представленных документов на соответствие их перечню и формам в соответствии с подпунктом 2 [пункта 16](#P191) административного регламента, удостоверяясь, что:

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

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

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

не истек срок действия представленных документов;

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

3) устанавливает наличие объекта социально-инженерного обустройства сельскохозяйственного производства в перечне объектов и работ, утвержденном приказом министерства;

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

47. В случае соответствия документов требованиям, указанным в [46](#P359) административного регламента, специалист отдела развития сельских территорий, ответственный за прием документов, принимает документы визирует справку-расчет, вносит в журнал регистрации заявлений соответствующую запись о приеме заявления и документов, регистрирует в подсистеме «Минсельхоз», формирует дело заявителя, оформляет расписку о приеме документов в 2 экземплярах по форме согласно приложению № 15 к административному регламенту, 1 экземпляр которой выдает заявителю, 2 экземпляр помещает в дело заявителя.

48. В случае принятия решения об отказе в приеме документов для установления права на получение государственной услуги направляет заявителю письменное [уведомление](#P1964) об отказе в их приеме с указанием причин отказа по форме согласно приложению № 16 к административному регламенту в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня представления заявителем документов.

49. Продолжительность административной процедуры не более 10 рабочих дней.

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

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

51. Специалист, ответственный за направление межведомственных запросов, формирует межведомственные запросы о предоставлении документов и (или) информации, указанных в [пункте 17](#P208) 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 по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия. Запрос должен содержать сведения, содержащиеся в статье 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

52. 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.

53. Продолжительность административной процедуры формирования межведомственного запроса - в течение 1 рабочего дня.

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

Рассмотрение документов для установления права на государственную услугу

54. Основанием для начала административной процедуры является поступление дела заявителя специалисту отдела государственной поддержки АПК (далее - специалист, ответственный за рассмотрение и оформление документов).

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

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

57. В случае соответствия документов и произведенных расчетов установленным законодательством о государственной услуге требованиям, специалист, ответственный за рассмотрение и оформление документов, визирует справку-расчет, согласовывает ее у начальника отдела государственной поддержки АПК для представления на утверждение министром.

В случае установления оснований, предусмотренных в [пункте 22](#P235) административного регламента, специалист, ответственный за рассмотрение и оформление документов, готовит проект [уведомления](#P2011) об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю с указанием оснований принятого решения и порядка его обжалования в виде уведомления заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 17 к административному регламенту.

58. Продолжительность административной процедуры не более 5 рабочих дней:

со дня принятия решения о приеме документов к рассмотрению - при представлении заявителем документов для установления права на получение субсидий в министерство;

со дня поступления документов в министерство - при представлении заявителем документов для установления права на получение субсидий в МФЦ.

Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги

59. Основанием для начала административной процедуры является поступление справки-расчета размера субсидии или поступление проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю с делом заявителя министру или по его поручению заместителю министра.

60. 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, - подписание министром или по его поручению заместителем министра справки-расчета размера субсидии;

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

Продолжительность административной процедуры не более 5 рабочих дней со дня поступления дела заявителя специалисту, ответственному за рассмотрение и оформление документов.

Уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги

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

62. Специалист, ответственный за рассмотрение и оформление документов, уведомляет заявителя о принятии решения об отказе в предоставлении государственной услуги - путем направления уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги почтовой связью или в форме электронного документа по адресу электронной почты.

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

64. Уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Выплата средств государственной поддержки

65. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом отдела государственной поддержки АПК, ответственным за формирование документов на выплату средств государственной поддержки (далее - специалист, ответственный за формирование документов на выплату средств государственной поддержки), сформированного реестра на подпись начальнику отдела государственной поддержки АПК.

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

1) формирует заявку на выплату средств государственной поддержки (далее - заявка) на соответствующий месяц и представляет ее на подпись министру или в его отсутствие заместителю министра;

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

3) представляет реестр, подписанный начальником отдела государственной поддержки АПК, на утверждение министру или в его отсутствие заместителю министра.

67. Специалист отдела бюджетного учета и сводной отраслевой отчетности, ответственный за перечисление средств субсидии, на основании реестра, утвержденного министром или в его отсутствие заместителем министра, с использованием системы программно-технического обеспечения формирует документы на электронных носителях в виде платежных поручений на перечисление сумм государственной поддержки и направляет их электронным способом в управление казначейского исполнения бюджета Новосибирской области министерства финансов и налоговой политики Новосибирской области для осуществления выплат получателям государственной поддержки.

68. Продолжительность административной процедуры - до 1 рабочего дня.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений административного регламента и принятием решений

ответственными должностными лицами и государственными

служащими министерства

69. 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.

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

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

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых

проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

72. 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).

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

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

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

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

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

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

Ответственность государственных служащих исполнительного органа и должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

76. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в случае выявления нарушений, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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.

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной

услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

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

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц и государственных служащих органа,

предоставляющего государственную услугу

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

79. 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 или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

80. 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.

81. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта министерства, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

82. 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.

83. Жалоба, поступившая в министерство, Правительство Новосибирской области, подлежит рассмотрению министром или должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы в соответствии с пунктом 80 административного регламента, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, должностного лица министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

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

84. По результатам рассмотрения жалобы министр или должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы в соответствии с пунктом 80 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.

85. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 84, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

86. 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 80 административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

87. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

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

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

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

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

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

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

Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по оказанию государственной поддержки

социально-инженерного обустройства

сельскохозяйственного производства 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 - 17.00вт.: 8.00 - 20.00ср.: 8.00 - 17.00чт.: 8.00 - 20.00пт.: 8.00 - 16.00.Вторая и четвертая субботы месяца - с 10-00 до 15-00 | приемная(383) 278-09-10,справочная служба(383) 278-09-08 |
| 2 | Инспекция Федеральной налоговой службы по Заельцовскому району г. Новосибирска | 630082, г. Новосибирск, ул. Дачная, 60 | пн.: 8.00 - 17.00вт.: 8.00 - 20.00ср.: 8.00 - 17.00чт.: 8.00 - 20.00пт.: 8.00 - 16.00.Вторая и четвертая субботы месяца - с 10.00 до 15.00 | приемная(383) 228-54-13,справочная служба:(383) 228-14-28 (юридические лица),(383) 203-32-11 (физические лица) |
| 3 | Инспекция Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Новосибирска | 630024,г. Новосибирск,ул. Мира, 63 | (без перерыва на обед)пн.: 8.00 - 17.00вт.: 8.00 - 20.00ср.: 8.00 - 17.00чт.: 8.00 - 20.00пт.: 8.00 - 16.00.Вторая и четвертая субботы месяца - с 10-00 до 15-00 | приемная(383) 361-12-72,справочная служба:(383) 361-14-57,(383) 361-18-70 (горячая линия) |
| 4 | Инспекция Федеральной налоговой службы по Ленинскому району г. Новосибирска | 630054,г. Новосибирск,ул. Костычева, 20 | (без перерыва на обед)пн.: 8.00 - 17.00вт.: 8.00 - 20.00ср.: 8.00 - 17.00чт.: 8.00 - 20.00пт.: 8.00 - 16.00.Вторая и четвертая субботы месяца - с 10-00 до 15-00 | приемная(383) 210-71-00,справочная служба:для юридических лиц(383) 210-76-80,для физических лиц по общим вопросам(383) 210-77-98 |
| 5 | Инспекция Федеральной налоговой службы по Октябрьскому району г. Новосибирска | 630008,г. Новосибирск,ул. Лескова, 140 | (без перерыва на обед)пн.: 8.00 - 17.00вт.: 8.00 - 20.00ср.: 8.00 - 17.00чт.: 8.00 - 20.00пт.: 8.00 - 16.00.Вторая и четвертая субботы месяца - с 10-00 до 15-00 | приемная(383) 266-16-01,справочная служба: (383) 266-72-23, 266-51-05, 266-05-72 |
| 6 | Инспекция Федеральной налоговой службы по Центральному району г. Новосибирска | 630007,г. Новосибирск,ул. Октябрьская магистраль, 4/1 | (без перерыва на обед)пн.: 8.00 - 17.00вт.: 8.00 - 20.00ср.: 8.00 - 17.00чт.: 8.00 - 20.00пт.: 8.00 - 16.00.Вторая и четвертая субботы месяца - с 10-00 до 15-00 | приемная(383) 222-29-22,справочная служба и горячая линия(383) 218-76-15 |
| 7 | Инспекция Федеральной налоговой службы по Железнодорожному району г. Новосибирска | 630102,г. Новосибирск,ул. Кирова, 3б | (без перерыва на обед)пн.: 8.00 - 17.00вт.: 8.00 - 20.00ср.: 8.00 - 17.00чт.: 8.00 - 20.00пт.: 8.00 - 16.00.Вторая и четвертая субботы месяца - с 10-00 до 15-00 | приемная(383) 231-02-24, справочная служба и горячая линия:для юридических лиц (383) 223-05-92,для физических лиц (383) 2-100-116 |
| 8 | Инспекция Федеральной налоговой службы по Калининскому району г. Новосибирска | 630110,г. Новосибирск,ул. Новая Заря, 45 | (без перерыва на обед)пн.: 8.00 - 17.00вт.: 8.00 - 20.00ср.: 8.00 - 17.00чт.: 8.00 - 20.00пт.: 8.00 - 16.00.Вторая и четвертая субботы месяца - с 10-00 до 15-00 | приемная(383) 271-32-11,справочная служба (383) 271-77-35 |
| 9 | Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы N 13 по г.Новосибирску (Советский, Первомайский районы) | 630128,г. Новосибирск,ул. Кутателадзе, 16а | (без перерыва на обед)пн.: 8.30 - 17.30вт.: 8.30 - 20.00ср.: 8.30 - 17.30чт.: 8.30 - 20.00пт.: 8.30 - 16.30.Вторая и четвертая субботы месяца - с 10-00 до 15-00 | приемная(383) 332-82-59,справочная служба(383) 339-91-13,(383) 339-91-06 |
| 10 | Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы N 3 по Новосибирской области (г. Искитим, Искитимский, Черепановский, Сузунский, Маслянинский районы, г. Бердск) | 633209,Новосибирская обл., г. Искитим,ул. Советская, 247 | (без перерыва на обед)пн.: 8.00 - 17.00вт.: 8.00 - 20.00ср.: 8.00 - 17.00чт.: 8.00 - 20.00пт.: 8.00 - 16.00.Вторая и четвертая субботы месяца - с 10-00 до 15-00;г. Черепановопн. - чт.: 8.00 -17.00пт.: 8.00 - 16.00;р.п. Маслянинопн. - чт.: 8.30 -17.30пт.: 8.30 - 16.30; р.п. Сузунпн. - чт.: 8.00 -17.00пт.: 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 N 5 по Новосибирской области (г. Барабинск, Барабинский, Здвинский, г. Куйбышев, Куйбышевский, Северный, Чановский, Венгеровский, Кыштовский, Чулымский, Каргатский, Убинский районы) | 632336,Новосибирская обл., г. Барабинск,ул. Ульяновская, 20б | (без перерыва на обед)пн.: 8.00 - 17.00вт.: 8.00 - 20.00ср.: 8.00 - 17.00чт.: 8.00 - 20.00пт.: 8.00 - 16.00.Вторая и четвертая субботы месяца - с 10-00 до 15-00 | приемная (383-61) 22-168,справочная служба: (383-61) 228-84 (Барабинск),(383-63) 210-58 (Здвинск),(383-62) 510-72 (Куйбышев),(383-60) 226-05 (Северное),(383-67) 217-50 (Чаны),(383-69) 211-67 (Венгерово),(383-71) 213-80, (383-71) 210-97 (Кыштовка),(383-50) 216-30, (383-50) 221-30 (Чулым),(383-65) 222-06, (383-65) 212-95 (Каргат),(383-66) 212-66 (Убинское) |
| 12 | Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы N 6 по Новосибирской области (Ордынский, Краснозерский, Кочковский, Доволенский районы) | 633261,Новосибирская обл.,р.п. Ордынское,пр. Революции, 16а | (без перерыва на обед)пн.: 8.00 - 17.00вт.: 8.00 - 20.00ср.: 8.00 - 17.00чт.: 8.00 - 20.00пт.: 8.00 -16.00.Вторая и четвертая субботы месяца - с 10-00 до 15-00;р.п. Краснозерскоепн. - пт.: 8.30-17.30;с. Кочкипн. - пт.: 9.00-17.00;с. Довольноепн. - пт.: 9.00 -17.00 | приемная(383-59) 22-087,справочная служба: (383-59) 22-042, (383-57) 41-906(632902, р.п. Краснозерское); (383-56) 22-249 (632490, с. Кочки)(383-54) 21-206 (632450, с. Довольное) |
| 13 | Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы N 14 по Новосибирской области (г. Карасук, Карасукский, Баганский, Купинский, г. Татарск, Чистоозерный, Усть-Таркский районы) | 632865,Новосибирская обл.,г. Карасук,ул. Тургенева, 80 | (без перерыва на обед)пн.: 8.00 - 17.00вт.: 8.00 - 20.00ср.: 8.00 - 17.00чт.: 8.00 - 20.00пт.: 8.00 - 16.00.Вторая и четвертая субботы месяца - с 10-00 до 15-00;с. Баганпн. - чт.: 8.00 -17.00пт.: 8.00 - 16.00;г. Купинопн. - чт.: 9.00 -18.00пт.: 9.00 - 17.00 | приемная(383-55) 35-118,приемная справочная служба:(383-55) 35-597 (г. Карасук),(383-58) 23-893 (Купино),(383-53) 21-832 (Баган),(383-64) 20-671 (Татарск),(383-68) 91-251 (Чистоозерное),(383-72) 22-365 (с. Усть-Тарка) |
| 14 | Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы N 15 по Новосибирской области (Новосибирский, Колыванский, Тогучинский, Болотнинский, Мошковский районы, г. Обь) | 630110,Новосибирская обл.,г. Новосибирск,ул. Новая Заря, 45 | (без перерыва на обед)пн.: 8.00 - 17.00вт.: 8.00 - 20.00ср.: 8.00 - 17.00чт.: 8.00 - 20.00пт.: 8.00 - 16.00.Вторая и четвертая субботы месяца - с 10-00 до 15-00;г. Обьпн. - чт.: 8.15 -17.00пт.: 8.15 - 15.45;р.п. Колываньпн. - чт.: 8.15 -17.00пт.: 8.15 - 15.45;г. Болотноепн. - чт.: 8.00 -17.15пт.: 8.00 - 16.00;г. Тогучинпн. - чт.: 8.00 -17.15пт.: 8.00 - 16.00;р.п. Мошковопн. - чт.: 8.00 -17.15пт.: 8.00 - 16.00 | приемная(383) 204-22-52,справочная служба:(383) 271-84-14,(383-73) 504-60 (г. Обь),(383-52) 523-66 (р.п. Колывань),(383-49) 228-90 (г. Болотное),(383-40) 281-96 (г. Тогучин),(383-48) 212-76 (р.п. Мошково) |

Приложение № 2

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по оказанию государственной поддержки

социально-инженерного обустройства

сельскохозяйственного производства на

территории Новосибирской области

Информация

о местах нахождения, графике работы и справочных телефонах

управлений Пенсионного фонда России Новосибирской области

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование органа | Место нахождения | График работы | Справочные телефоны |
| 1 | Управление ПФР в Дзержинском районе г. Новосибирска | 630015, г. Новосибирск,пр. Дзержинского, 12/1 | Понедельник, вторник, четверг9.00 - 16.0016.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)Среда9.00 - 16.0016.00 - 19.00 (дежурн. спец-т)Пятница9.00 - 12.3013.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)Перерыв12.30 - 13.30 | (383) 279-17-27 |
| 2 | Управление ПФР в Железнодорожном районе г. Новосибирска | 630099,г. Новосибирск,ул. Октябрьская, 49 | Понедельник, вторник, четверг9.00 - 16.0016.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)Среда9.00 - 16.0016.00 - 19.00 (дежурн. спец-т)Пятница9.00 - 12.3013.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)Перерыв12.30 - 13.30 | (383) 218-33-24, 210-07-99 |
| 3 | Управление ПФР в Заельцовском районе г. Новосибирска | 630049,г. Новосибирск,ул. Дуси Ковальчук, 276 | Понедельник, вторник, четверг9.00 - 16.0016.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)Среда9.00 - 16.0016.00 - 19.00 (дежурн. спец-т)Пятница9.00 - 12.3013.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)Перерыв12.30 - 13.30 | (383) 225-79-86 |
| 4 | Управление ПФР в Калининском районе г. Новосибирска | 630110,г. Новосибирск,ул. Театральная, 44 | Понедельник, вторник, четверг9.00 - 16.0016.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)Среда9.00 - 16.0016.00 - 19.00 (дежурн. спец-т)Пятница9.00 - 12.3013.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)Перерыв12.30 - 13.30 | (383) 271-45-11 |
| 5 | Управление ПФР в Кировском районе г. Новосибирска | 630088,г. Новосибирск,ул. Сибиряков-Гвардейцев, 59/1 | Понедельник, вторник, четверг9.00 - 16.0016.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)Среда9.00 - 16.0016.00 - 19.00 (дежурн. спец-т)Пятница9.00 - 12.3013.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)Перерыв12.30 - 13.30 | (383) 342-02-22 |
| 6 | Управление ПФР в Ленинском районе г. Новосибирска | 630108,г. Новосибирск,пл. Труда, 1 | Понедельник, вторник, четверг9.00 - 16.0016.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)Среда9.00 - 16.0016.00 - 19.00 (дежурн. спец-т)Пятница9.00 - 12.3013.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)Перерыв12.30 - 13.30 | (383) 353-15-32, 353-17-03 |
| 7 | Управление ПФР в Октябрьском районе г. Новосибирска | 630009,г. Новосибирск,ул. Инская, 122 | Понедельник, вторник, четверг9.00 - 16.0016.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)Среда9.00 - 16.0016.00 - 19.00 (дежурн. спец-т)Пятница9.00 - 12.3013.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)Перерыв12.30 - 13.30 | (383) 266-18-74 |
| 8 | Управление ПФР в Первомайском районе г. Новосибирска | 630046,г. Новосибирск,ул.Первомайская, 176 | Понедельник, вторник, четверг9.00 - 16.0016.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)Среда9.00 - 16.0016.00 - 19.00 (дежурн. спец-т)Пятница9.00 - 12.3013.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)Перерыв12.30 - 13.30 | (383) 337-12-49, 337-49-00 |
| 9 | Управление ПФР в Советском районе г. Новосибирска | 630055,г. Новосибирск,ул. Иванова, 4 | Понедельник, вторник, четверг9.00 - 16.0016.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)Среда9.00 - 16.0016.00 - 19.00 (дежурн. спец-т)Пятница9.00 - 12.3013.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)Перерыв12.30 - 13.30 | (383) 330-27-73 |
| 10 | Управление ПФР в Центральном районе г. Новосибирска | 630007,г. Новосибирск,ул. Серебренниковская, 4/1 | Понедельник, вторник, четверг9.00 - 16.0016.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)Среда9.00 - 16.0016.00 - 19.00 (дежурн. спец-т)Пятница9.00 - 12.3013.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)Перерыв12.30 - 13.30 | (383) 223-40-85, 223-80-68 |
| 11 | Управление ПФР в Баганском районе Новосибирской области | 632770,с. Баган,ул. М. Горького, 21 | Понедельник - четверг9.00 - 16.0016.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)Пятница9.00 - 12.3013.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)Перерыв13.00 - 14.00 | (383) 53-21-238, 53-21-590 |
| 12 | Управление ПФР в г. Барабинске и Барабинском районе Новосибирской области | 632334,г. Барабинск,ул. Комарова, 23а | Понедельник - четверг9.00 - 16.0016.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)Пятница9.00 - 12.3013.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)Перерыв13.00 - 14.00 | (383-61) 24-620 |
| 13 | Управление ПФР в г. Бердске Новосибирской области | 633010, г. Бердск,ул. Островского, 66 | Понедельник, четверг9.00 - 16.0016.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)Среда9.00 - 16.0016.00 - 19.00 (дежурн. спец-т)Пятница9.00 - 12.3013.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)Перерыв12.30 - 13.30 | (383-41) 26-395 |
| 14 | Управление ПФР в Болотнинском районе Новосибирской области | 633344, г. Болотное,ул. 50 лет Октября, 5 | Понедельник, четверг9.00 - 16.0016.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)Среда9.00 - 16.0016.00 - 19.00 (дежурн. спец-т)Пятница9.00 - 12.3013.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)Перерыв12.30 - 13.30 | (383-49) 22-805, 21-169 |
| 15 | Управление ПФР в Венгеровском районе Новосибирской области | 632241,с. Венгерово,ул. Ленина, 61/1 | Понедельник - четверг9.00 - 16.0016.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)Пятница9.00 - 12.3013.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)Перерыв13.00 - 14.00 | (383-69) 22-317 |
| 16 | Управление ПФР в Доволенском районе Новосибирской области | 632450,с. Довольное,ул. Ленина, 108 | Понедельник, четверг9.00 - 16.0016.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)Среда9.00 - 16.0016.00 - 19.00 (дежурн. спец-т)Пятница9.00 - 12.3013.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)Перерыв12.30 - 13.30 | (383-54) 21-445 |
| 17 | Управление ПФР в Здвинском районе Новосибирской области | 632951,с. Здвинск,ул. Маркса, 11 | Понедельник, четверг9.00 - 16.0016.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)Среда9.00 - 16.0016.00 - 19.00 (дежурн. спец-т)Пятница9.00 - 12.3013.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)Перерыв12.30 - 13.30 | (383-63) 22-294 |
| 18 | Управление ПФР в г. Искитиме и Искитимском районе Новосибирскойобласти | 633209,г. Искитим, ул. Пушкина, 39а | Понедельник, четверг9.00 - 16.0016.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)Среда9.00 - 16.0016.00 - 19.00 (дежурн. спец-т)Пятница9.00 - 12.3013.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)Перерыв12.30 - 13.30 | (383-43) 29-314 |
| 19 | Управление ПФР в Карасукском районе Новосибирскойобласти | 632868,г. Карасук, ул. Тимонова, 1 | Понедельник, четверг9.00 - 16.0016.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)Среда9.00 - 16.0016.00 - 19.00 (дежурн. спец-т)Пятница9.00 - 12.3013.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)Перерыв12.30 - 13.30 | (383-55) 32-241 |
| 20 | Управление ПФР в Каргатском районеНовосибирскойобласти | 632402,г. Каргат, ул.Транспортная, 14 | Понедельник, четверг 9.00 - 16.0016.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)Среда9.00 - 16.0016.00 - 19.00 (дежурн. спец-т)Пятница9.00 - 12.3013.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)Перерыв12.30 - 13.30 | (383-65) 21-688 |
| 21 | Управление ПФР в Колыванском районе Новосибирскойобласти | 633160,р.п. Колывань, ул. М. Горького, 53 | Понедельник, четверг9.00 - 16.0016.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)Среда9.00 - 16.0016.00 - 19.00 (дежурн. спец-т)Пятница9.00 - 12.3013.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)Перерыв12.30 - 13.30 | (383-52) 51-503 |
| 22 | Управление ПФР в Коченевском районе Новосибирской области | 632640,р.п. Коченево,ул. Плахотного, 34 | Понедельник, четверг9.00 - 16.0016.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)Среда9.00 - 16.0016.00 - 19.00 (дежурн. спец-т)Пятница9.00 - 12.3013.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)Перерыв12.30 - 13.30 | (383-51) 23-487, 25-365 |
| 23 | Управление ПФР в Кочковском районе Новосибирской области | 632491,с. Кочки,ул. Советская, 22 | Понедельник - четверг9.00 - 16.0016.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)Пятница9.00 - 12.3013.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)Перерыв13.00 - 14.00 | (383-56) 22-336 |
| 24 | Управление ПФР в Краснозерском районе Новосибирской области | 632902,р.п. Краснозерское,ул. Октябрьская, 56 | Понедельник, четверг9.00 - 16.0016.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)Среда9.00 - 16.0016.00 - 19.00 (дежурн. спец-т)Пятница9.00 - 12.3013.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)Перерыв12.30 - 13.30 | (383-57) 42-226 |
| 25 | Управление ПФР в г. Куйбышеве и Куйбышевском районе Новосибирской области | 632387,г. Куйбышев,ул. Куйбышева, 17 | Понедельник - четверг9.00 - 16.0016.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)Пятница9.00 - 12.3013.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)Перерыв12.30 - 13.30 | (383-62) 53-224, 51-352 |
| 26 | Управление ПФР в Купинском районе Новосибирской области | 632735,г. Купино,ул. Кирова, 30а | Понедельник - четверг9.00 - 16.0016.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)Пятница9.00 - 12.3013.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)Перерыв12.30 - 13.30 | (383-58) 23-561, 23-562 |
| 27 | Управление ПФР в Кыштовском районе Новосибирской области | 632270,с. Кыштовка,ул. Садовая, 1 | Понедельник - четверг9.00 - 16.0016.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)Пятница9.00 - 12.3013.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)Перерыв12.30 - 13.30 | (383-71) 21-105 |
| 28 | Управление ПФР в Маслянинском районе Новосибирской области | 633564,р.п. Маслянино,ул. Коммунистическая, 2а | Понедельник - четверг9.00 - 16.0016.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)Пятница9.00 - 12.3013.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)Перерыв12.30 - 13.30 | (383-47) 22-782, 21-209 |
| 29 | Управление ПФР в Мошковском районе Новосибирской области | 633131,р.п. Мошково,ул. Пушкина, 6а | Понедельник - четверг9.00 - 16.0016.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)Пятница9.00 - 12.3013.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)Перерыв12.30 - 13.30 | (383-48) 22-187 |
| 30 | Управление ПФР в Новосибирском районе Новосибирской области | 630007,г. Новосибирск,ул. Серебренниковская, 6 | Понедельник - четверг9.00 - 16.0016.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)Пятница9.00 - 12.3013.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)Перерыв12.30 - 13.30 | (383) 223-68-54 |
| 31 | Управление ПФР в г. Оби Новосибирской области | 633102,г. Обь-2,ул. Чкалова, 40 | Понедельник -четверг9.00 - 16.0016.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)Пятница9.00 - 12.3013.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)Перерыв12.30 - 13.30 | (383-73) 51-909 |
| 32 | Управление ПФР в Ордынском районе Новосибирской области | 633261,р.п. Ордынское,ул. Ленина, 28 | Понедельник - четверг9.00 - 16.0016.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)Пятница9.00 - 12.3013.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)Перерыв12.30 - 13.30 | (383-59) 21-839 |
| 33 | Управление ПФР в Северном районе Новосибирской области | 632080,с. Северное,ул. Ленина, 10 | Понедельник - четверг9.00 - 16.0016.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)Пятница9.00 - 12.3013.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)Перерыв12.30 - 13.30 | (383-60) 21-030 |
| 34 | Управление ПФР в Сузунском районе Новосибирской области | 633623,р.п. Сузун,ул. Ленина, 54 | Понедельник - четверг9.00 - 16.0016.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)Пятница9.00 - 12.3013.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)Перерыв1230 - 13.30 | (383-46) 21-228 |
| 35 | Управление ПФР в г. Татарске и Татарском районе Новосибирской области | 632122,г. Татарск,ул. Смирновская, 78а | Понедельник - четверг9.00 - 16.0016.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)Пятница9.00 - 12.3013.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)Перерыв13.00 - 14.00 | (383-64) 22-329 |
| 36 | Управление ПФР в Тогучинском районе Новосибирской области | 633456,г. Тогучин,ул. Садовая, 9б | Понедельник - четверг9.00 - 16.0016.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)Пятница9.00 - 12.3013.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)Перерыв12.30 - 13.30 | (383-40) 22-385 |
| 37 | Управление ПФР в Убинском районе Новосибирской области | 632521,с. Убинское,ул. Ленина, 23 | Понедельник - четверг9.00 - 16.0016.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)Пятница9.00 - 12.3013.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)Перерыв13.00 - 14.00 | (383-66) 22-419 |
| 38 | Управление ПФР в Усть-Таркском районе Новосибирской области | 632161,с. Усть-Тарка,ул.Дзержинского, 9 | Понедельник - четверг9.00 - 16.0016.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)Пятница9.00 - 12.3013.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)Перерыв12.30 - 13.30 | (383-72) 22-603 |
| 39 | Управление ПФР в Чановском районе Новосибирской области | 632200,р.п. Чаны,ул. Комсомольская, 12 | Понедельник - четверг9.00 - 16.0016.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)Пятница9.00 - 12.0013.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)Перерыв12.30 - 13.30 | (383-67) 21-876 |
| 40 | Управление ПФР в Черепановском районе Новосибирской области | 633520,г. Черепаново,ул. Партизанская, 29 | Понедельник - четверг9.00 - 16.0016.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)Пятница9-00 - 12-3013.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)Перерыв12.30 - 13.30 | (383-45) 24-142 |
| 41 | Управление ПФР в Чистоозерном районе Новосибирской области | 632720,р.п. Чистоозерное,ул. Победы, 9 | Понедельник - четверг9.00 - 16.0016.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)Пятница9.00 - 12.3013.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)Перерыв12.30 - 13.30 | (383-68) 91-897 |
| 42 | Управление ПФР в Чулымском районе Новосибирской области | 632551,г. Чулым,ул. Советская, 4 | Понедельник - четверг9.00 - 16.0016.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)Пятница9.00 - 12.3013.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)Перерыв13.00 - 14.00 | (383-50) 21-090 |

Приложение № 3

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по оказанию государственной поддержки

социально-инженерного обустройства

сельскохозяйственного производства на

территории Новосибирской области

Информация

о местах нахождения, графике работы и справочных телефонах

филиалов государственного учреждения - Новосибирского

регионального отделения Фонда социального

страхования Российской Федерации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование органа | Место нахождения | График работы | Справочные телефоны |
| 1 | Филиал N 1Центральный | 630001,г. Новосибирск,ул. Д. Ковальчук, д. 61 | Понедельник - четверг8.30 - 17.30Пятница8.30 - 16.30Перерыв12.30 - 13.30 | (383) 226-72-87 |
| 2 | Филиал N 2Железнодорожный | 630001,г. Новосибирск,ул. Д. Ковальчук, д. 61 | (383) 203-42-02 |
| 3 | Филиал N 3Заельцовский,Калининский | 630049,Новосибирск,Красный пр., д. 220, корп. 4 |  | (383) 226-59-55 |
| 4 | Филиал N 4Дзержинский | 630015,г. Новосибирск,ул. Королева, д. 35 |  | (383) 279-76-01 |
| 5 | Филиал N 6Октябрьский | 630049,Новосибирск,Красный пр., д. 220/5 |  | (383) 362-02-74 |
| 6 | Филиал N 7Советский,Первомайский | 630090,г. Новосибирск,ул. Терешковой, д. 30, к. 218 |  | (383) 330-18-86 |
| 630037,г. Новосибирск,ул. Маяковского, д. 4, к. 218 |  | (383) 337-25-43 |
| 7 | Филиал N 9Кировский, Ленинский | 630073, г. Новосибирск,пр. Маркса, д. 35 |  | (833) 346-29-53 |
| 8 | Филиал N 11г. 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 N 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 N 14Искитимский | 633209,г. Искитим,ул. Пушкина, д. 39 |  | (38343) 2-07-78 |
| 11 | Филиал N 15Карасукский,Баганский,Купинский | 632868,г. Карасук,ул. Октябрьская, д. 18 |  | (38355) 3-34-33 |
| 632770,с. Баган,ул. Октябрьская, д. 42 |  | (38353) 2-17-56 |
| 632735,г. Купино,ул. Кирова, д. 30а |  | (38358) 2-37-77 |
| 12 | Филиал N 17Коченевский,Каргатский,Колыванский,Убинский,Чулымский | 632640,р.п. Коченево,ул. Советская, д. 32 |  | (38351) 2-37-43 |
| 632402,г. Каргат,ул. Советская, д. 158 |  | (38365) 2-10-63 |
| 633161,р.п. Колывань,ул. Советская, д. 41 |  | (38352) 5-18-90 |
| 632520,с. Убинское,пл. 50 лет Октября, д. 4 |  | (38366) 2-14-53 |
| 632551,г. Чулым,ул. Трудовая, д. 1 |  | (38350) 2-26-66 |
| 13 | Филиал N 18Краснозерский,Доволенский,Кочковский,Ордынский | 632902,р.п. Краснозерское,ул. Советская, д. 8 |  | (38357) 4-20-49 |
| 632451,с. Довольное,ул. Ленина, д. 96 |  | (38354) 2-03-97 |
| 632490,с. Кочки,ул. Советская, д. 22 |  | (38356) 2-26-04 |
| 633261,р.п. Ордынское,ул. Ленина, д. 19 |  | (38359) 2-34-93 |
| 14 | Филиал N 19Куйбышевский,Барабинский,Здвинский,Северный | 632385,г. Куйбышев,8-й квартал, д. 11 |  | (38362) 6-10-04 |
| 632332,г. Барабинск,ул. Калинина, д.1 |  | (38361) 2-50-05 |
| 632951,с. Здвинск,ул. Калинина, д. 41 |  | (38363) 2-11-35 |
| 632080,с. Северное,ул. Ленина, д. 14 |  | (38360) 2-14-88 |
| 15 | Филиал N 21Новосибирский сельский,г. Обь | 630049,г. Новосибирск,Красный проспект, д. 220/5 |  | (383) 362-02-58 |
| 633102,г. Обь,ул. Кошевого, д. 30 |  | (38373) 5-16-90 |
| 16 | Филиал N 23Татарский,Венгеровский,Кыштовский,Усть-Таркский,Чановский,Чистоозерный | 632122,г. Татарск,ул. Ленина, д. 96 |  | (38364) 2-21-37 |
| 632240,с. Венгерово,ул. Ленина, д. 54 |  | (38369) 2-13-31 |
| 632270,с. Кыштовка,ул. Садовая, д. 1 |  | (38371) 2-22-54 |
| 632161,с. Усть-Тарка,ул. Дзержинского, д. 1 |  | (38372) 2-21-27 |
| 632200,р.п. Чаны,ул. Победы, д. 75 | (38367) 2-12-03 |
| 632720,р.п. Чистоозерное,ул. Победы, д. 9 |  | (38368) 9-17-51 |
| 17 | Филиал N 24Черепановский,Маслянинский,Сузунский | 633525,г. Черепаново,ул. Кирова, д. 2а |  | (38345) 2-42-52 |
| 633564,р.п. Маслянино,ул. Садовая, д. 16 |  | (38347) 2-37-97 |
| 633623,р.п. Сузун,ул. Ленина, д. 58 |  | (38346) 2-18-30 |

Приложение № 4

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по оказанию государственной поддержки

социально-инженерного обустройства

сельскохозяйственного производства 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 - 16.45вт.: 8.00 - 16.45ср.: 8.00 - 16.45чт.: 8.00 - 16.45пт.: 9.00 - 15.30сб.: 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 - 16.30вт.: 8.00 - 16.30ср.: 8.00 - 16.30чт.: 8.00 - 16.30пт.: 9.00 - 15.00 | телефон для справок8(800)100-34-34 |
|  | Офис приема и выдачи документов Межрайонного отдела ФГБУ "ФКП Росреестра" по Новосибирской области | г. Куйбышев, ул. Коммунистическая, д. 42 | пн.: 9.00 - 18.00вт.: 9.00 - 18.00ср.: 8.00 - 17.00чт.: 9.00 - 18.00пт.: 9.00 - 16.45 | телефон для справок8(800)100-34-34 |
|  | Офис приема и выдачи документов Территориального отдела Филиала ФГБУ "ФКП Росреестра" по Новосибирской области | рп. Чистоозерное, Зонова, д. 16 | пн.: 8.00 - 17.00вт.: 8.00 - 17.00ср.: 8.00 - 17.00чт.: 8.00 - 17.00пт.: 8.00 - 15.45 | телефон для справок8(800)100-34-34 |
|  | Офис приема и выдачи документов Территориального отдела Филиала ФГБУ "ФКП Росреестра" по Новосибирской области | г. Каргат, ул. Советская, д. 191 | пн.: 8.00 - 17.00вт.: 8.00 - 17.00ср.: 8.00 - 17.00чт.: 8.00 - 17.00пт.: 8.00 - 15.45 | телефон для справок8(800)100-34-34 |
|  | Офис приема и выдачи документов Территориального отдела Филиала ФГБУ "ФКП Росреестра" по Новосибирской области | с. Довольное, ул. Ленина, д. 108 | пн.: 8.00 - 17.00вт.: 8.00 - 17.00ср.: 8.00 - 17.00чт.: 8.00 - 17.00пт.: 8.00 - 15.45 | телефон для справок8(800)100-34-34 |
|  | Офис приема и выдачи документов Территориального отдела Филиала ФГБУ "ФКП Росреестра" по Новосибирской области | г. Чулым, ул. Кооперативная, д. 29 | пн.: 8.00 - 17.00вт.: 8.00 - 17.00ср.: 8.00 - 17.00чт.: 8.00 - 17.00пт.: 8.00 - 15.45 | телефон для справок8(800)100-34-34 |
|  | Офис приема и выдачи документов Территориального отдела Филиала ФГБУ "ФКП Росреестра" по Новосибирской области | г. Искитим, мкр. Индустриальный, д. 13А | пн.: 8.00 - 17.00вт.: 8.00 - 17.00ср.: 8.00 - 17.00чт.: 8.00 - 17.00пт.: 8.00 - 15.45 | телефон для справок8(800)100-34-34 |
|  | Офис приема и выдачи документов Территориального отдела Филиала ФГБУ "ФКП Росреестра" по Новосибирской области | г. Черепаново, ул.Р.Люксембург, д. 88 | пн.: 8.00 - 17.00вт.: 8.00 - 17.00ср.: 8.00 - 17.00чт.: 8.00 - 17.00пт.: 8.00 - 15.45 | телефон для справок8(800)100-34-34 |
|  | Офис приема и выдачи документов Территориального отдела Филиала ФГБУ "ФКП Росреестра" по Новосибирской области | р.п. Сузун, ул. Горького, д. 67А | пн.: 8.00 - 17.00вт.: 8.00 - 17.00ср.: 8.00 - 17.00чт.: 8.00 - 17.00пт.: 8.00 - 15.45 | телефон для справок8(800)100-34-34 |
|  | Офис приема и выдачи документов Территориального отдела Филиала ФГБУ "ФКП Росреестра" по Новосибирской области | г. Тогучин, ул. Лапина, д. 11 | пн.: 8.00 - 17.00вт.: 8.00 - 17.00ср.: 8.00 - 17.00чт.: 8.00 - 17.00пт.: 8.00 - 15.45 | телефон для справок8(800)100-34-34 |
|  | Офис приема и выдачи документов Территориального отдела Филиала ФГБУ "ФКП Росреестра" по Новосибирской области | р.п. Чаны, ул. Советская, д. 237 | пн.: 8.00 - 17.00вт.: 8.00 - 17.00ср.: 8.00 - 17.00чт.: 8.00 - 17.00пт.: 8.00 - 15.45 | телефон для справок8(800)100-34-34 |
|  | Офис приема и выдачи документов Территориального отдела Филиала ФГБУ "ФКП Росреестра" по Новосибирской области | г. Татарск, ул. Ленина, д. 108Е | пн.: 8.00 - 17.00вт.: 8.00 - 17.00ср.: 8.00 - 17.00чт.: 8.00 - 17.00пт.: 8.00 - 15.45 | телефон для справок8(800)100-34-34 |
|  | Офис приема и выдачи документов Территориального отдела Филиала ФГБУ "ФКП Росреестра" по Новосибирской области | р.п. Ордынское, пр. Ленина, д. 19 | пн.: 8.00 - 17.00вт.: 8.00 - 17.00ср.: 8.00 - 17.00чт.: 8.00 - 17.00пт.: 8.00 - 15.45 | телефон для справок8(800)100-34-34 |

Приложение № 5

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по оказанию государственной поддержки

социально-инженерного обустройства

сельскохозяйственного производства на

территории Новосибирской области

Перечень

мероприятий государственной поддержки и документов

для получения субсидии

|  |  |
| --- | --- |
| Мероприятия по социально-инженерному обустройству сельскохозяйственного производства | Перечень документов |
| строительство и ремонт систем водоснабжения (водозаборная скважина, водонапорная башня, локальный водопровод), используемых для нужд сельскохозяйственного производства;строительство и ремонт дорог для обеспечения технологических нужд сельскохозяйственного производства;строительство асфальтобетонных площадок для хранения и первичной переработки сельскохозяйственной продукции на зернотоках, зерноскладах, овощехранилищах | При проведении работ подрядным способом:1. Заявление на предоставление субсидии.2. Справка-расчет размера субсидии.3. Копии актов о приемке выполненных работ по унифицированной форме КС-2, согласованные с уполномоченным лицом администрации муниципального района.4. Копии справок о стоимости выполненных работ и затрат по унифицированной форме КС-3.5. Копии договора подряда на строительство (ремонт) объекта.6. Копии платежных поручений, подтверждающих оплату заказчиком строительства (ремонта) объекта.7. Копия акта сверки взаиморасчетов между заказчиком (сельхозтоваропроизводителем) и подрядчиком (подрядной строительной организацией) по выполненным объемам строительно-монтажных работ.8. Справки об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате по состоянию на 1 января и на 1 июля текущего года |

Копии документов заверяются заявителем

Приложение № 6

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по оказанию государственной поддержки

социально-инженерного обустройства

сельскохозяйственного производства на

территории Новосибирской области

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНАприказом министерства сельского хозяйства Новосибирской областиот 06.06.2017 № 90-нпа |

Форма

 Заместителю Председателя Правительства

 Новосибирской области - министру

 сельского хозяйства Новосибирской области

В.А. Пронькину

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности, субъекта государственной поддержки)

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

 Ф.И.О. руководителя (отчество – при наличии))

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

 (адрес заявителя, контактный телефон, e-mail)

Заявление

о включении объектов социально-инженерного обустройства сельскохозяйственного производства в перечень объектов и работ для предоставления субсидий на компенсацию части понесенных затрат на строительство и ремонт объектов социально-инженерного обустройства сельскохозяйственного производства

Прошу включить в перечень объектов и работ для предоставления субсидий на компенсацию части понесенных затрат на строительство и ремонт объектов социально-инженерного обустройства сельскохозяйственного производства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование объекта, согласно проекту)

Подтверждаю, что субъект государственной поддержки не находится в процессе реорганизации, ликвидации (для юридических лиц), в отношении субъекта государственной поддержки не принято решение о прекращении деятельности, не проводятся действия, связанные с возбуждением в арбитражном суде производства по делу о несостоятельности (банкротстве).

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

Руководитель (глава К(Ф)Х, ИП) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Приложение № 7

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по оказанию государственной поддержки

социально-инженерного обустройства

сельскохозяйственного производства на

территории Новосибирской области

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНАприказом министерства сельского хозяйства Новосибирской областиот 06.06.2017 № 90-нпа |

Форма

Справка-расчет

размера затрат по строительству и ремонту объектов социально-инженерного обустройства сельскохозяйственного производства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование субъекта государственной поддержки)

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  № п/п | Наименование объекта строительства (ремонта) [<\*>](#Par26) | Сметная стоимость строительства (ремонта) | Срок строительства (ремонта) [<\*\*>](#Par27) | Объем затрат, согласно сметному расчету на \_\_\_\_ год | Значение целевого индикатора на \_\_\_\_год | Расчетное значение объема Субсидии <\*\*\*> |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<\*> Согласно проекта, с указанием местонахождения объекта.

<\*\*> Указывается год начала - год завершения строительства (ремонта).

<\*\*\*> Заполняется сотрудником министерства.

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

Руководитель (глава К(Ф)Х, ИП) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Приложение № 8

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по оказанию государственной поддержки

социально-инженерного обустройства

сельскохозяйственного производства на

территории Новосибирской области

Перечень документов

для включения объектов социально-инженерного обустройства сельскохозяйственного производства в перечень объектов и работ

|  |  |
| --- | --- |
| Мероприятия по социально-инженерному обустройству сельскохозяйственного производства | Перечень документов |
| строительство и ремонт систем водоснабжения (водозаборная скважина, водонапорная башня, локальный водопровод), используемых для нужд сельскохозяйственного производства;строительство и ремонт дорог для обеспечения технологических нужд сельскохозяйственного производства;строительство асфальтобетонных площадок для хранения и первичной переработки сельскохозяйственной продукции на зернотоках, зерноскладах, овощехранилищах | 1. копии утвержденной проектной документации на объект обустройства, включая пояснительную записку, схему планировочной организации земельного участка (проект полосы отвода – для линейных объектов) и сводный сметный расчет строительства и ремонта объекта обустройства;2. копии положительного заключения о достоверности сметной стоимости объектов обустройства (положительное заключение государственной (негосударственной) экспертизы проектной документации, содержащее оценку сметной стоимости объекта капитального строительства, рассматривается как положительное заключение о достоверности определения сметной стоимости объекта капитального строительства);3. сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, или договоры аренды земельных участков, подтверждающие право собственности (аренды) субъекта государственной поддержки на земельный участок, на котором производится строительство и ремонт объектов обустройства |

Копии документов заверяются заявителем

Приложение № 9

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по оказанию государственной поддержки

социально-инженерного обустройства

сельскохозяйственного производства на

территории Новосибирской области

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

 к приказу министерства сельского

 хозяйства Новосибирской области

 от 17.03.2017 № 38-нпа

 Министру сельского хозяйства Новосибирской области

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица; ФИО (отчество-при наличии) главы К(Ф)Х; ФИО (отчество-при наличии) ИП)

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

 юридический адрес (адрес регистрации)

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 № 10

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по оказанию государственной поддержки

социально-инженерного обустройства

сельскохозяйственного производства на

территории Новосибирской области

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

 к приказу министерства сельского

 хозяйства Новосибирской области

 от 17.03.2017 № 38-нпа

Форма

СПРАВКА-РАСЧЕТ

размера субсидии, предоставляемой за счет средств областного бюджета в 20\_\_\_\_\_ году на компенсацию части затрат на строительство и реконструкцию объектов социально-инженерного обустройства сельскохозяйственного производства

(наименование направления расходов государственной программы)

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование работ | Сумма произведенных затрат (согласно КС-3), без НДС, рублей. | Установленный размер субсидии по соглашению\*, рублей. | Сумма субсидии\*, рублей. гр.2х50%, но не более гр.3 |
| 1 | 2 | 3 | 5 |
|  |  |  |  |

\*заполняется специалистом министерства сельского хозяйства НСО

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 № 11

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по оказанию государственной поддержки

социально-инженерного обустройства

сельскохозяйственного производства на

территории Новосибирской области

Приложение

 к приказу министерства сельского

 хозяйства Новосибирской области

 от 06.06.2017 № 90-нпа

Журнал

регистрации заявлений для включения в перечень объектов и работ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата | Наименование субъекта государственной поддержки, район | Наименование объекта обустройства | Перечень представленных документов | Объем субсидий по заявлению |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение № 12

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по оказанию государственной поддержки

социально-инженерного обустройства

сельскохозяйственного производства на

территории Новосибирской области

Журнал

регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата | Наименование субъекта государственной поддержки, район | Наименование объекта обустройства | Перечень представленных документов | Объем субсидий по заявлению |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение № 13

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по оказанию государственной поддержки

социально-инженерного обустройства

сельскохозяйственного производства на

территории Новосибирской области

Информация

 о филиалах государственного автономного учреждения Новосибирской области "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг

Новосибирской области"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование /адрес | График работы |
| 1. | Филиал ГАУ НСО "МФЦ" г. Новосибирска630108, Новосибирская область, г. Новосибирск, пл. Труда, д. 1 | Понедельник, среда, пятницавторник, четвергсубботавоскресенье | 8:00 - 18:00;8:00 - 20:00;8:00 - 17:00;выходной |
| 2. | Филиал ГАУ НСО "МФЦ" г. Новосибирска "Железнодорожный"630004, Новосибирская область, г. Новосибирск, ул. Ленина, д. 57 | Понедельник, среда, четверг, пятницавторниксубботавоскресенье | 8:00 - 18:00;8:00 - 20:00;9:00 - 14:00;выходной |
| 3. | Филиал ГАУ НСО "МФЦ"г. Новосибирска "Зыряновский"630102, Новосибирская область, г. Новосибирск, ул. Зыряновская, д. 63 | Понедельник, среда, пятницавторник, четвергсубботавоскресенье | 8:00 - 18:00;8:00 - 20:00;8:00 - 17:00;выходной |
| 4. | Филиал ГАУ НСО "МФЦ"г. Новосибирска "Первомайский"630037, Новосибирская область, г. Новосибирск, ул. Марата, д. 2 | Понедельник, среда, четверг, пятницавторниксубботавоскресенье | 8:00 - 18:00;8:00 - 20:00;9:00 - 14:00;выходной |
| 5. | Филиал ГАУ НСО "МФЦ" г. Новосибирска "Советский"630117, Новосибирская область, г. Новосибирск, ул. Арбузова, д. 6 | Понедельник, среда, четверг, пятницавторниксубботавоскресенье | 8:00 - 18:00;8:00 - 20:00;9:00 - 14:00;выходной |
| 6. | Филиал ГАУ НСО "МФЦ" г. Новосибирска "Дзержинский"630015, Новосибирская область, г. Новосибирск, пр-т Дзержинского, д. 16 | Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница | 9:00 - 18:00; |
| суббота, воскресенье | выходной |
| 7. | Филиал ГАУ НСО "МФЦ" г. Новосибирска "Горский"630073, Новосибирская область, г. Новосибирск, мкр. Горский, д. 8а | Понедельник, среда, четверг, пятницавторниксубботавоскресенье | 8:00 - 18:00;8:00 - 20:00;9:00 - 14:00;выходной |
| 8. | Филиал ГАУ НСО "МФЦ" г. Новосибирска "Родники"630129, Новосибирская область, г. Новосибирск, ул. Красных Зорь, д. 1/2 | Понедельник, среда, четверг, пятницавторниксубботавоскресенье | 8:00 - 18:00;8:00 - 20:00;9:00 - 14:00;выходной |
| 9. | Филиал ГАУ НСО "МФЦ" г. Оби633103, Новосибирская область, г. Обь, ул. ЖКО Аэропорта, д. 24 | Понедельник, среда, пятницавторник, четвергсубботавоскресенье | 8:00 - 18:00;8:00 - 20:00;8:00 - 17:00;выходной |
| 10. | Филиал ГАУ НСО "МФЦ" г. Бердска633011, Новосибирская область, г. Бердск, микр. Радужный, д. 7, корп. 1 | Понедельник, среда, пятницавторник, четвергсубботавоскресенье | 8:00 - 18:00;8:00 - 20:00;9:00 - 14:00;выходной |
| 11. | Филиал ГАУ НСО "МФЦ" г. Искитима633209, Новосибирская область, г. Искитим, ул. Пушкина, д. 43 | Понедельник, среда, четверг, пятницавторниксубботавоскресенье | 9:00 - 19:00;9:00 - 20:00;9:00 - 14:00;выходной |
| 12. | Филиал ГАУ НСО "МФЦ" р.п. Кольцово630559, Новосибирская область, р.п. Кольцово, д. 20 | Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница | 9:00 - 18:00; |
| субботавоскресенье | 10:00 - 15:00;выходной |
| 13. | Филиал ГАУ НСО "МФЦ" р.п. Краснообска630501, Новосибирская область, Новосибирский район, р.п. Краснообск, д. здание магазина - торгового центра | Понедельник, среда, четверг, пятницавторниксубботавоскресенье | 10:00 - 19:00;10:00 - 20:00;10:00 - 14:00;выходной |
| 14. | Филиал ГАУ НСО "МФЦ" Баганского района632770, Новосибирская область, Баганский район, с. Баган, ул. Строителей, д. 3в/2 | Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница | 9:00 - 18:00; |
| субботавоскресенье | 9:00 - 14:00;выходной |
| 15. | Филиал ГАУ НСО "МФЦ" Барабинского района632334, Новосибирская область, г. Барабинск, ул. Карла Маркса,д. 106 | Понедельник, среда, четверг, пятницавторниксубботавоскресенье | 8:00 - 18:00;8:00 - 20:00;9:00 - 14:00;выходной |
| 16. | Филиал ГАУ НСО "МФЦ" Болотнинского района633340, Новосибирская область, Болотнинский район, г. Болотное, ул. Горького, д. 33 | Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница | 8:00 - 17:00; |
| субботавоскресенье | 9:00 - 14:00;выходной |
| 17. | Филиал ГАУ НСО "МФЦ" Венгеровского района632241, Новосибирская область, Венгеровский район, с. Венгерово, ул. Добролюбова, д. 4 | Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница | 9:00 - 18:00; |
| субботавоскресенье | 9:00 - 14:00;выходной |
| 18. | Филиал ГАУ НСО "МФЦ" Доволенского района632451, Новосибирская область, Доволенский район, с. Довольное, ул. Мичурина, д. 10 | Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница | 9:00 - 16:00; |
| суббота, воскресенье | выходной |
| 19. | Филиал ГАУ НСО "МФЦ" Здвинского района632951, Новосибирская область, Здвинский район, с. Здвинск, ул. Мира, д. 4 | Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница | 9:00 - 18:00; |
| субботавоскресенье | 9:00 - 14:00;выходной |
| 20. | Филиал ГАУ НСО "МФЦ" Искитимского района633216, Новосибирская область, Искитимский район, р.п. Линево, ул. Листвянская, д. 1 | Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница | 8:00 - 17:00; |
| суббота, воскресенье | выходной |
| 21. | Филиал ГАУ НСО "МФЦ" Карасукского района632868, Новосибирская область, Карасукский район, г. Карасук, ул. Октябрьская, д. 65а | Понедельник, среда, четверг, пятницавторниксубботавоскресенье | 8:00 - 18:00;8:00 - 20:00;9:00 - 14:00;выходной |
| 22. | Филиал ГАУ НСО "МФЦ" Каргатского района632402, Новосибирская область, Каргатский район, г. Каргат, ул. Транспортная, д. 14 | Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница | 9:00 - 18:00; |
| субботавоскресенье | 9:00 - 14:00;выходной |
| 23. | Филиал ГАУ НСО "МФЦ" Колыванского района633161, Новосибирская область, Колыванский район, р.п. Колывань, ул. Ленина, д. 73 | Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница | 8:30 - 17:00; |
| субботавоскресенье | 9:00 - 13:00;выходной |
| 24. | Филиал ГАУ НСО "МФЦ" Коченевского района632640, Новосибирская область, Коченевский район, р.п. Коченево, ул. Октябрьская, д. 51 | Понедельник, среда, четверг, пятницавторниксубботавоскресенье | 8:00 - 17:00;8:00 - 20:00;9:00 - 14:00;выходной |
| 25. | Филиал ГАУ НСО "МФЦ" Кочковского района632491, Новосибирская область, Кочковский район, с. Кочки, ул. Советская, д. 22 | Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница | 9:00 - 18:00; |
| субботавоскресенье | 9:00 - 14:00;выходной |
| 26. | Филиал ГАУ НСО "МФЦ" Краснозерского района632902, Новосибирская область, Краснозерский район, р.п. Краснозерское, ул. Ленина, д. 109 | Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница | 9:00 - 18:00; |
| субботавоскресенье | 9:00 - 14:00;выходной |
| 27. | Филиал ГАУ НСО "МФЦ" Куйбышевского района632387, Новосибирская область, г. Куйбышев, ул. Карла Либкнехта, д. 1 | Понедельник, среда, четверг, пятницавторниксубботавоскресенье | 8:00 - 18:00;8:00 - 20:00;9:00 - 14:00;выходной |
| 28. | Филиал ГАУ НСО "МФЦ" Купинского района632735, Новосибирская область, Купинский район, г. Купино, ул. Советов, д. 2а | Понедельник, среда, четверг, пятницавторниксубботавоскресенье | 9:00 - 18:00;9:00 - 20:00;9:00 - 14:00;выходной |
| 29. | Филиал ГАУ НСО "МФЦ" Кыштовского района632270, Новосибирская область, Кыштовский район, с. Кыштовка, ул. Кооперативная, д. 11 | Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница | 9:00 - 18:00; |
| субботавоскресенье | 9:00 - 14:00;выходной |
| 30. | Филиал ГАУ НСО "МФЦ" Маслянинского района633564, Новосибирская область, Маслянинский район, р.п. Маслянино, ул. Коммунистическая, д. 2а | Понедельник, среда, четверг, пятницавторниксубботавоскресенье | 9:00 - 18:00;9:00 - 20:00;9:00 - 14:00;выходной |
| 31. | Филиал ГАУ НСО "МФЦ" Мошковского района633131, Новосибирская область, Мошковский район, р.п. Мошково, ул. Советская, д. 19 | Понедельник, среда, пятницавторник, четвергсубботавоскресенье | 8:00 - 17:00;8:00 - 20:00;9:00 - 14:00;выходной |
| 32. | Филиал ГАУ НСО "МФЦ" Ордынского района633261, Новосибирская область, Ордынский район, р.п. Ордынское, ул. Мира, д. 45 | Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница | 9:00 - 18:00; |
| субботавоскресенье | 9:00 - 14:00;выходной |
| 33. | Филиал ГАУ НСО "МФЦ" Северного района632080, Новосибирская область, Северный район, с. Северное, пер. Ленина, д. 3а | Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница | 9:00 - 18:00; |
| суббота, воскресенье | выходной |
| 34. | Филиал ГАУ НСО "МФЦ" Сузунского района633623, Новосибирская область, Сузунский район, р.п. Сузун, ул. Ленина, д. 24 | Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница | 9:00 - 18:00; |
| субботавоскресенье | 9:00 - 14:00;выходной |
| 35. | Филиал ГАУ НСО "МФЦ" Татарского района632122, Новосибирская область, г. Татарск, ул. Ленина, д. 108е | Понедельник, среда, четверг, пятницавторниксубботавоскресенье | 8:00 - 17:00;8:00 - 20:00;9:00 - 14:00;выходной |
| 36. | Филиал ГАУ НСО "МФЦ" Тогучинского района633456, Новосибирская область, Тогучинский район, г. Тогучин, ул. Театральная, д. 7 | Понедельник, среда, четверг, пятницавторниксубботавоскресенье | 9:00 - 18:00;9:00 - 20:00;9:00 - 14:00;выходной |
| 37. | Филиал ГАУ НСО "МФЦ" Убинского района632520, Новосибирская область, Убинский район, с. Убинское, пл. 50 лет Октября, д. 4 | Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница | 9:00 - 18:00; |
| субботавоскресенье | 9:00 - 14:00;выходной |
| 38. | Филиал ГАУ НСО "МФЦ" Усть-Таркского района632160, Новосибирская область, Усть-Таркский район, с. Усть-Тарка, ул. Дзержинского, д. 4 | Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница | 9:00 - 18:00; |
| субботавоскресенье | 9:00 - 14:00;выходной |
| 39. | Филиал ГАУ НСО "МФЦ" Чановского района632200, Новосибирская область, Чановский район, р.п. Чаны, ул. Комсомольская, д. 12 | Понедельник, среда, четверг, пятницавторниксубботавоскресенье | 9:00 - 18:00;9:00 - 20:00;9:00 - 14:00;выходной |
| 40. | Филиал ГАУ НСО "МФЦ" Черепановского района633520, Новосибирская область, Черепановский район, г. Черепаново, ул. Интернациональная, д. 5б | Понедельник, среда, четверг, пятницавторниксубботавоскресенье | 9:00 - 18:00;9:00 - 20:00;9:00 - 14:00;выходной |
| 41. | Филиал ГАУ НСО "МФЦ" Чистоозерного района632720, Новосибирская область, Чистоозерный район, р.п. Чистоозерное, ул. Победы, д. 8 | Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница | 9:00 - 18:00; |
| субботавоскресенье | 9:00 - 14:00;выходной |
| 42. | Филиал ГАУ НСО "МФЦ" Чулымского района632551, Новосибирская область, Чулымский район, г. Чулым, ул. Ленина, д. 34 | Понедельник, среда, четверг, пятницавторниксубботавоскресенье | 9:00 - 18:00;9:00 - 20:00;9:00 - 14:00;выходной |
| Единая справочная служба МФЦ - тел. 052 |  |

Приложение № 14

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по оказанию государственной поддержки

социально-инженерного обустройства

сельскохозяйственного производства на

территории Новосибирской области

Блок-схема

предоставления государственной услуги

|  |
| --- |
| Включение объекта социально-инженерного обустройства сельскохозяйственного производства в перечень объектов и работ |

|  |
| --- |
| Прием заявления и документов на предоставлениегосударственной услуги |

|  |
| --- |
| Запрос документов и (или) информации,необходимых для предоставления государственнойуслуги, в рамках межведомственногоинформационного взаимодействия |

|  |
| --- |
| Рассмотрение документов для установленияправа на государственную услугу |

 

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Принятие решения о предоставлении государственной услуги |  | Принятие решенияоб отказе в предоставлениигосударственной услуги |

  

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Выплата субсидии  |  | Уведомление заявителяоб отказе в предоставлениигосударственной услуги |

Приложение № 15

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по оказанию государственной поддержки

социально-инженерного обустройства

сельскохозяйственного производства на

территории Новосибирской области

Расписка о приеме документов,

 необходимых для предоставления государственной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование заявителя, ИНН, наименование муниципального района)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование документа | Наличие документа (количество листов) |
| Заявление на предоставлении субсидии |  |
| Справка-расчет размера субсидии |  |
| Копии актов о приемке выполненных работ по унифицированной форме КС-2, согласованные с уполномоченным лицом администрации муниципального района |  |
| Копии справок о стоимости выполненных работ и затрат по унифицированной форме КС-3 |  |
| Копии договора подряда на строительство (ремонт) объекта |  |
| Копии платежных поручений, подтверждающих оплату заказчиком строительства (ремонта) объекта |  |
| Копия акта сверки взаиморасчетов между заказчиком (сельхозтоваропроизводителем) и подрядчиком (подрядной строительной организацией) по выполненным объемам строительно-монтажных работ |  |

Наименование расходов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы сдал\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, контактный телефон)

Документы принял\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 16

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по оказанию государственной поддержки

социально-инженерного обустройства

сельскохозяйственного производства на

территории Новосибирской области

Уведомление

об отказе в приеме документов на предоставление государственной услуги

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

 (наименование юридического лица,

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

 фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

 руководителя, главы К(Ф)Х, ИП)

Документы на предоставление государственной услуги по оказанию государственной поддержки мероприятий по социально-инженерному обустройству сельскохозяйственного производства на территории Новосибирской области по направлению:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование мероприятия государственной поддержки)

не приняты по следующему основанию (основаниям):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­\_\_\_\_ (указываются основания, предусмотренные в [п. 20](#P226) административного регламента)

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

(наименование должности специалиста, (подпись) (И.О. Фамилия) ответственного за прием документов)

Приложение № 17

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по оказанию государственной поддержки

социально-инженерного обустройства

сельскохозяйственного производства на

территории Новосибирской области

Уведомление

об отказе в предоставлении государственной услуги

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

 (наименование юридического лица,

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

 фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

 руководителя, главы К(Ф)Х, ИП)

Доводим до Вашего сведения, что Вам отказано в предоставлении государственной услуги по оказанию государственной поддержки мероприятий по социально-инженерному обустройству сельскохозяйственного производства на территории Новосибирской области по направлению:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование мероприятия государственной поддержки)

по следующему основанию (основаниям):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются основания, предусмотренные в п. 22 административного регламента)

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

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