****

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | № |  |

г. Новосибирск

О внесении изменений в приказ министерства сельского хозяйства Новосибирской области от 24.12.2010 № 56

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

Внести в административный регламент предоставления государственной услуги по оказанию государственной поддержки молодым специалистам – выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, принятым на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство на территории Новосибирской области, утвержденный приказом министерства сельского хозяйства Новосибирской области от 24.12.2010 № 56 следующие изменения:

1. По тексту слова в соответствующих падежах «заместитель Председателя Правительства Новосибирской области ­– министр» заменить словом «министр» в соответствующих падежах.
2. По тексту структурное подразделение министерства «отдел государственной поддержки кадрового обеспечения агропромышленного комплекса управления правовой, организационной и кадровой работы» заменить на «отдел кадровой политики».
3. По тексту структурное подразделение министерства «отдел отраслевого и бюджетного учета и отчетности» заменить на «отдел бюджетного учета и сводной отраслевой отчетности».
4. В абзац второй пункта 3 добавить следующее структурное подразделение министерства «отдел государственной поддержки агропромышленного комплекса».
5. В пункте 52:
6. абзац 1 изложить в следующей редакции:

«Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел государственной поддержки АПК приказа министерства об утверждении перечня молодых специалистов на получение государственной поддержки»;

1. дополнить абзацем 2 следующего содержания:

«Специалист отдела государственной поддержки АПК на основании приказа министерства об утверждении перечня молодых специалистов на получение государственной поддержки готовит и утверждает у министра сельского хозяйства Новосибирской области распределение средств государственной поддержки заявителям (далее - распределение), передает утвержденное министром сельского хозяйства Новосибирской области распределение в отдел бюджетного учета и сводной отраслевой отчетности».

1. Приложение № 6 изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министр |  | В.А. Пронькин |

О.В. Кузнецова

222 32 74

Утвержден

приказом

министерства сельского хозяйства

Новосибирской области

от 24.12.2010 N 56

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОКАЗАНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОДДЕРЖКИ МОЛОДЫМ СПЕЦИАЛИСТАМ – ВЫПУСКНИКАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, ПРИНЯТЫМ

НА РАБОТУ В ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЕ ПРОИЗВОДСТВО НА ТЕРРИТОРИИ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

(ДАЛЕЕ - АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ)

Список изменяющих документов

(в ред. приказов Минсельхоза Новосибирской области

от 19.05.2015 N 57-нпа, от 09.09.2015 N 122-нпа)

I. Общие положения

Основные понятия, используемые в административном регламенте

1. В целях настоящего административного регламента используются следующие основные понятия:

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

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

сельскохозяйственное производство - совокупность видов экономической деятельности по выращиванию, производству и переработке соответственно сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, в том числе оказание соответствующих услуг;

многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг - российская организация независимо от организационно-правовой формы (в том числе являющаяся автономным учреждением), отвечающая требованиям, установленным Федеральным законом от 27.07.2010 N 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.

(в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 09.09.2015 N 122-нпа)

Заявители на получение государственной услуги

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются: молодые специалисты - выпускники профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, принятые в течение года со дня окончания обучения на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в районах Новосибирской области; представители указанных лиц по доверенности.

Порядок информирования о правилах предоставления

государственной услуги

3. Место нахождения министерства сельского хозяйства Новосибирской области (далее - министерство): г. Новосибирск, Красный проспект, 18, кабинет 301 (приемная министра сельского хозяйства Новосибирской области (далее - министр); телефон 223-33-31.

(в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 09.09.2015 N 122-нпа)

Структурные подразделения министерства, предоставляющие государственную услугу:

отдел кадровой политики (далее - отдел кадровой политики) (место нахождения: г. Новосибирск, Красный проспект, 18, кабинет 431, телефон 222-32-74);

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

отдел бюджетного учета и сводной отраслевой отчетности (место нахождения: г. Новосибирск, Красный проспект, 18, кабинеты 351, 353, 435, телефоны 206-46-60, 222-30-15, 223-15-95, 223-83-86).

4. График работы структурных подразделений министерства, предоставляющих государственную услугу:

 Понедельник 9-30 - 17-00

 Вторник 9-30 - 17-00

 Среда 9-30 - 17-00

 Четверг 9-30 - 17-00

 Пятница 9-30 - 16-00

технические перерывы:

с 11-00 до 11-15

с 15-00 до 15-15

обеденный перерыв:

с 13-00 до 13-48.

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

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

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

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.

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

Информация о государственной услуге, процедуре ее предоставления предоставляется:

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

с использованием средств телефонной, почтовой связи и электронного информирования;

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

посредством размещения на информационном стенде министерства и МФЦ.

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

1) в устной форме лично или по телефону к специалистам структурных подразделений министерства, предоставляющих государственную услугу (далее - специалисты);

2) в письменной форме почтой;

3) в письменной форме по адресу электронной почты министерства.

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

10. При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично специалисты устно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения министерства, в который 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.

11. Письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении устного или письменного обращения о предоставлении письменной информации по вопросам 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 сельского хозяйства Новосибирской области либо уполномоченным им лицом, содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя и направляется по указанному заявителем почтовому адресу или по адресу электронной почты, если ответ по просьбе заявителя должен быть направлен в форме электронного документа.

(в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 09.09.2015 N 122-нпа)

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

12. Наименование государственной услуги: оказание государственной поддержки молодым специалистам - выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, принятым на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство на территории Новосибирской области.

Наименование исполнительного органа, непосредственно

предоставляющего государственную услугу

13. Предоставление государственной услуги осуществляет министерство.

14. Пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 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 от 02.06.2015 N 204-п.

(в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 09.09.2015 N 122-нпа)

Результат предоставления государственной услуги

15. Результатом предоставления государственной услуги является выплата заявителю средств государственной поддержки в виде:

1) единовременной выплаты в размере:

30 тысяч рублей - молодым специалистам, принятым в течение года со дня окончания обучения на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в районах Новосибирской области, расположенных на расстоянии более 300 километров от города Новосибирска;

20 тысяч рублей - молодым специалистам, принятым в течение года со дня окончания обучения на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в районах Новосибирской области, расположенных на расстоянии до 300 километров от города Новосибирска;

2) в течение двух лет ежемесячной выплаты в размере:

4 тысяч рублей - молодым специалистам, принятым в течение года со дня окончания обучения на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в районах Новосибирской области, расположенных на расстоянии более 300 километров от города Новосибирска;

2 тысяч рублей - молодым специалистам, принятым в течение года со дня окончания обучения на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в районах Новосибирской области (далее - сельскохозяйственные организации), расположенных на расстоянии до 300 километров от города Новосибирска.

Срок предоставления государственной услуги

16. Срок предоставления государственной услуги устанавливается со дня внесения записи о регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги в журнале регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги (с учетом времени, необходимого для подготовки приказа о включении молодого специалиста в перечень молодых специалистов на назначение выплат) до дня направления платежного поручения в министерство финансов и налоговой политики Новосибирской области о перечислении средств государственной поддержки на расчетный счет заявителя и составляет не более 20 дней.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

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

Конституцией Российской Федерации ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2009, N 1, ст. 1, ст. 2);

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 02.08.2010, N 31, ст. 4179, "Собрание законодательства Российской Федерации", 11.04.2011, N 15, ст. 2038, "Собрание законодательства Российской Федерации", 04.07.2011, N 27, ст. 3880, "Собрание законодательства Российской Федерации", 18.07.2011, N 29, ст. 4291, "Российская газета", N 157, 21.07.2011, "Собрание законодательства Российской Федерации", 05.12.2011, N 49 (ч. 5), ст. 7061, "Российская газета", N 139, 30.06.2011; "Собрание законодательства Российской Федерации", 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 29, ст. 4291; N 49, ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322; "Собрание законодательства Российской Федерации", 08.04.2013, N 14, ст. 1651, "Российская газета", N 148, 10.07.2013, "Собрание законодательства Российской Федерации, 08.07.2013, N 27, ст. 3480, "Российская газета", N 77, 10.04.2013);

Законом Новосибирской области от 08.12.2006 N 61-ОЗ "О государственной поддержке сельскохозяйственного производства в Новосибирской области" ("Советская Сибирь", 2006, N 243; 2007, N 32-33; 2008, N 205; 2009, N 192; 2010, N 27, N 78-79, N 141, N 241; 2011, N 26, N 58, N 63, N 215; 2012, N 84);

постановлением Губернатора Новосибирской области от 04.05.2010 N 147 "О министерстве сельского хозяйства Новосибирской области" ("Советская Сибирь", 2010, N 108, N 141, N 183, N 221; 2012, N 35);

постановлением Правительства Новосибирской области от 02.02.2015 N 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);

постановлением Правительства Новосибирской области от 15.04.2013 N 164-п "Об утверждении порядка осуществления единовременных и ежемесячных выплат из областного бюджета Новосибирской области молодым специалистам - выпускникам учреждений среднего и высшего профессионального образования, принятым в течение года со дня окончания обучения на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в районах Новосибирской области" ("Советская Сибирь", 2013, N 77).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для

предоставления государственной услуги и услуг, которые

являются необходимыми и обязательными для предоставления

государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

18. Для получения государственной услуги заявителем представляется:

1) [заявление](#P493) о предоставлении государственной услуги по формам согласно приложению N 1 к административному регламенту;

2) копия документа, удостоверяющего личность;

(пп. 2 в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 09.09.2015 N 122-нпа)

3) копия документа об образовании и (или) о квалификации;

(в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 09.09.2015 N 122-нпа)

4) копия свидетельства о рождении ребенка в случае беременности или рождения ребенка на день окончания обучения при условии трудоустройства молодого специалиста в сельскохозяйственную организацию;

5) копия трудовой книжки, заверенная кадровой службой сельскохозяйственной организации;

6) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

(пп. 6 введен приказом Минсельхоза Новосибирской области от 09.09.2015 N 122-нпа)

7) согласие на обработку персональных данных лица, от имени которого действует представитель заявителя.

(пп. 7 введен приказом Минсельхоза Новосибирской области от 09.09.2015 N 122-нпа)

Бланк заявления о предоставлении государственной услуги, перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, предоставляются заявителю лично по его требованию в отделе кадровой политики, а также размещаются в электронной форме на официальном интернет-сайте министерства.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, которые заявитель

вправе представить по собственной инициативе, так как

они подлежат представлению в рамках межведомственного

информационного взаимодействия

19. Документы, подлежащие представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

Запрет требовать от заявителя представления документов

и информации или осуществления действий

20. Пунктами 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 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 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

21. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

представление неполного перечня документов, указанных в [пункте 18](#P160) административного регламента;

представление документов, содержащих неполные или недостоверные сведения.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении государственной услуги

22. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие в представленных документах сведений, подтверждающих право заявителя на получение государственной поддержки;

2) письменное заявление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и

обязательными для предоставления государственной услуги

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

Порядок, размер и основания взимания государственной

пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление

государственной услуги

24. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления

о предоставлении государственной услуги, услуги,

предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении

государственной услуги, и при получении

результата предоставления таких услуг

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

Срок и порядок регистрации заявления заявителя

о предоставлении государственной услуги и услуги,

предоставляемой организацией, участвующей

в предоставлении государственной услуги

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

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

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга, услуга, предоставляемая

организацией, участвующей в предоставлении

государственной услуги

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

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

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

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

28. Требования к местам для ожидания:

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

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

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

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

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

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

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

30. Требования к местам приема заявителей:

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

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

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

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

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

Помещения МФЦ должны соответствовать общим требованиям, предъявляемым к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Показатели доступности и качества предоставления

государственной услуги

31. Показатели качества предоставления государственной услуги:

1) выполнение должностными лицами, государственными гражданскими служащими предусмотренных законодательством Российской Федерации требований, правил и норм, 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 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 (размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на портале государственных и муниципальных услуг);

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 (здания министерства и МФЦ);

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

7) оборудование прилегающих к месту предоставления государственной услуги территорий 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

(в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области

от 09.09.2015 N 122-нпа)

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 N 6](#P725) 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

(в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области

от 09.09.2015 N 122-нпа)

Наименование подраздела исключено. - Приказ Минсельхоза Новосибирской области от 09.09.2015 N 122-нпа.

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

1) прием документов на предоставление государственной услуги;

2) рассмотрение документов на предоставление государственной услуги;

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

4) уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги;

5) выплата средств государственной поддержки.

[Блок-схема](#P558) предоставления государственной услуги приводится в приложении N 2 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.

Прием документов на предоставление государственной услуги

(в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области

от 09.09.2015 N 122-нпа)

37. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ или в отдел кадровой политики с заявлением о предоставлении государственной поддержки и документами в соответствии с [пунктом 18](#P160) административного регламента.

38. Прием заявителей ведется в порядке живой очереди в дни и часы приема, указанные в [пункте 4](#P80) административного регламента.

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

40. Специалист, ответственный за прием документов:

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

2) проводит первичную проверку представленных документов на соответствие их установленным законодательством перечню и требованиям, удостоверяясь, что:

документы не содержат подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других неоговоренных исправлений;

тексты документов написаны разборчиво, не имеют повреждений, не позволяющих однозначно толковать их содержание;

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес места жительства написаны полностью;

(в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 09.09.2015 N 122-нпа)

документы удостоверены в установленных законодательством случаях подписями уполномоченных на то органов, должностных лиц, скреплены печатями;

срок действия доверенности не истек (в случае представления документов представителем заявителя);

3) оказывает заявителю при необходимости содействие при заполнении заявления о предоставлении государственной услуги и устранении недостатков в документах, которые возможно исправить в ходе приема документов;

4) в случае соответствия документов установленному перечню и требованиям, указанным в [подпункте 2](#P320) настоящего пункта административного регламента, принимает документы и формирует дело заявителя.

41. В случае соответствия документов требованиям, указанным в [пункте 40](#P318) административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, принимает документы, вносит в журнал регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги соответствующую запись о приеме заявления и документов, формирует дело заявителя, оформляет расписку о приеме документов в 2 экземплярах, 1 экземпляр которой выдает заявителю, 2 экземпляр помещает в дело заявителя.

(в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 09.09.2015 N 122-нпа)

42. В случае принятия решения об отказе в приеме документов для установления права на получение субсидии направляет (вручает) заявителю [уведомление](#P638) об отказе в их приеме с указанием причин отказа по форме согласно приложению N 4 к административному регламенту в день обращения заявителя с заявлением о предоставлении государственной поддержки и документами в министерство либо в день поступления документов заявителя из МФЦ в министерство.

43. Продолжительность административной процедуры не более 30 минут.

Рассмотрение документов на предоставление

государственной услуги

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

45. Специалист, ответственный за рассмотрение и оформление документов, осуществляет проверку представленных документов на соответствие их установленным законодательством требованиям о предоставлении государственной услуги, по результатам которой:

в случае соответствия документов установленным законодательством требованиям включает данные о предоставлении средств государственной поддержки заявителю в проект перечня молодых специалистов на получение государственной поддержки, готовит проект приказа министерства об утверждении перечня молодых специалистов на получение государственной поддержки для подписания министром сельского хозяйства Новосибирской области (перечень молодых специалистов на получение государственной поддержки формируется по состоянию на последнее число месяца, в котором заявителем поданы документы на предоставление государственной поддержки; приказ министерства об утверждении перечня молодых специалистов на получение государственной поддержки подписывается в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем формирования перечня);

(в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 09.09.2015 N 122-нпа)

в случае несоответствия документов установленным законодательством требованиям о предоставлении государственной услуги готовит проект письменного [уведомления](#P684) об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю с указанием оснований принятого решения и порядка его обжалования по форме согласно приложению N 5 к административному регламенту и представляет его на подпись министру сельского хозяйства Новосибирской области.

(в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 09.09.2015 N 122-нпа)

Продолжительность административной процедуры - до 1 часа.

Принятие решения о предоставлении либо об отказе

в предоставлении государственной услуги

46. Основанием для начала административной процедуры является представление специалистом, ответственным за рассмотрение и оформление документов, министру сельского хозяйства Новосибирской области проекта приказа об утверждении перечня молодых специалистов на получение государственной поддержки либо проекта письменного уведомления заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований принятого решения и порядка его обжалования.

(в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 09.09.2015 N 122-нпа)

47. Результатом выполнения административной процедуры является:

1) если документы, представленные заявителем, соответствуют требованиям законодательства о предоставлении государственной услуги, - подписание министром сельского хозяйства Новосибирской области приказа об утверждении перечня молодых специалистов на получение государственной поддержки;

(в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 09.09.2015 N 122-нпа)

2) если документы, представленные заявителем, не соответствуют требованиям законодательства о предоставлении государственной услуги, - подписание министром сельского хозяйства Новосибирской области письменного уведомления заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований принятого решения и порядка его обжалования, которое с приложением документов, представленных заявителем для получения государственной услуги, которое направляется заявителю почтовой связью, в форме электронного документа по адресу электронной почты.

(в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 09.09.2015 N 122-нпа)

Продолжительность административной процедуры не более 2 рабочих дней со дня поступления дела заявителя специалисту, ответственному за рассмотрение и оформление документов.

Уведомление заявителя об отказе в предоставлении

государственной услуги

48. 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.

49. 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.

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

51. Уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Выплата средств государственной поддержки

52. Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел государственной поддержки АПК приказа министерства об утверждении перечня молодых специалистов на получение государственной поддержки.

Специалист отдела государственной поддержки АПК на основании приказа министерства об утверждении перечня молодых специалистов на получение государственной поддержки готовит и утверждает у министра сельского хозяйства Новосибирской области распределение средств государственной поддержки заявителям (далее - распределение), передает утвержденное министром сельского хозяйства Новосибирской области распределение в отдел бюджетного учета и сводной отраслевой отчетности.

Специалист отдела бюджетного учета и сводной отраслевой отчетности на основании приказа министерства об утверждении перечня молодых специалистов на получение государственной поддержки с использованием системы программно-технического обеспечения готовит платежное поручение о перечислении средств государственной поддержки заявителю и направляет его в электронной форме в министерство финансов и налоговой политики Новосибирской области для перечисления средств государственной поддержки в кредитную организацию для зачисления на расчетный счет заявителя.

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

Продолжительность административной процедуры - до 1 часа.

IV. Формы контроля за исполнением

административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением положений административного регламента

и принятием решений ответственными лицами

53. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административным регламентом предоставления государственной услуги, осуществляется начальником управления правовой, организационной и кадровой работы.

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

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых

проверок полноты и качества предоставления государственной

услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой

и качеством предоставления государственной услуги

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

(в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 09.09.2015 N 122-нпа)

56. Для проведения плановых и внеплановых проверок предоставления государственной услуги приказом министра сельского хозяйства Новосибирской области формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица и специалисты министерства.

(в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 09.09.2015 N 122-нпа)

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные нарушения и указываются предложения по их устранению.

Справка подписывается всеми членами комиссии.

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

(в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 09.09.2015 N 122-нпа)

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 и должностных

лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые

(осуществляемые) в ходе предоставления

государственной услуги

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

Персональная ответственность государственных 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 представлением государственной

услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

58. Граждане, их объединения и организации вправе направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа, а также обратиться устно к министру сельского хозяйства Новосибирской области 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 ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 09.09.2015 N 122-нпа)

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

59. 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.

60. 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, 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.

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

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

(в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 09.09.2015 N 122-нпа)

Губернатору Новосибирской области при обжаловании решения, принятого министром сельского хозяйства Новосибирской области.

(в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 09.09.2015 N 122-нпа)

62. 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.

63. 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.

64. Жалоба, поступившая в министерство, Правительство Новосибирской области, подлежит рассмотрению министром сельского хозяйства Новосибирской области или должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы в соответствии с [пунктом 61](#P431) 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.

(в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 09.09.2015 N 122-нпа)

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

65. По результатам рассмотрения жалобы министр сельского хозяйства Новосибирской области или должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы в соответствии с [пунктом 61](#P431) административного регламента, принимает одно из следующих решений:

(в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 09.09.2015 N 122-нпа)

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.

66. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 65](#P445), заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

(в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 09.09.2015 N 122-нпа)

67. 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 61](#P431) административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

68. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

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

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

(в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 09.09.2015 N 122-нпа)

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 сельского хозяйства Новосибирской области 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 ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 09.09.2015 N 122-нпа)

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 N 1

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по оказанию государственной поддержки

молодым специалистам - выпускникам

профессиональных образовательных организаций

и образовательных организаций высшего

образования, принятым на работу в организации,

осуществляющие сельскохозяйственное

производство на территории

Новосибирской области

 Министерство сельского хозяйства

 Новосибирской области

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

 (фамилия, имя, отчество

 (последнее при наличии) заявителя)

 проживающего по адресу:

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

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

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

 (домашний адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении ежемесячной выплаты из

областного бюджета Новосибирской области

В соответствии с Законом Новосибирской области от 08.12.2006 N 61-ОЗ "О государственной поддержке сельскохозяйственного производства в Новосибирской области" прошу назначить мне ежемесячную выплату из областного бюджета Новосибирской области.

 Прошу ежемесячную выплату ежемесячно перечислять мне на лицевой счет N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кредитной организации

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

В случае увольнения с работы обязуюсь в 10-дневный срок представить документы в министерство сельского хозяйства Новосибирской области, подтверждающие прекращение трудового договора.

Дата Личная подпись

 Министерство сельского хозяйства

 Новосибирской области

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

 (фамилия, имя, отчество

 (последнее при наличии) заявителя)

 проживающего по адресу:

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

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

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

 (домашний адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении единовременной выплаты

из областного бюджета Новосибирской области

 В соответствии с Законом Новосибирской области от 08.12.2006 N 61-ОЗ "О государственной поддержке сельскохозяйственного производства в Новосибирской области" прошу назначить мне единовременную выплату из областного бюджета Новосибирской области.

 Прошу единовременную выплату перечислить мне на лицевой счет

N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кредитной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата Личная подпись

Приложение N 2

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по оказанию государственной поддержки

молодым специалистам - выпускникам

профессиональных образовательных организаций

и образовательных организаций высшего

образования, принятым на работу в организации,

осуществляющие сельскохозяйственное

производство на территории

Новосибирской области

БЛОК-СХЕМА

предоставления государственной услуги

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

│ Прием документов на предоставление │

│ государственной услуги │

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

 \/

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

│ Рассмотрение документов на предоставление │

│ государственной услуги │

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

 \/ \/

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

│ Принятие решения ││ Принятие решения │

│об отказе в предоставлении││ о предоставлении │

│ государственной услуги ││ государственной услуги │

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

 \/ \/

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

│ Уведомление заявителя ││ Выплата средств │

│об отказе в предоставлении││государственной поддержки │

│ государственной услуги ││ │

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

Приложение N 3

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по оказанию государственной поддержки

молодым специалистам - выпускникам

профессиональных образовательных организаций

и образовательных организаций высшего

образования, принятым на работу в организации,

осуществляющие сельскохозяйственное

производство на территории

Новосибирской области

Журнал

регистрации заявлений о предоставлении услуги

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Ф.И.О. | Адрес заявителя | Дата представления заявления | Информация о решении |
| принятое решение, дата | размер выплаты | N перс. дела |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 4

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по оказанию государственной поддержки

молодым специалистам - выпускникам

профессиональных образовательных организаций

и образовательных организаций высшего

образования, принятым на работу в организации,

осуществляющие сельскохозяйственное

производство на территории

Новосибирской области

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме документов на предоставление

государственной услуги

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

 (фамилия, имя, отчество

 (последнее - при наличии) заявителя)

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

 (домашний адрес, телефон)

 Документы на предоставление государственной услуги по оказанию

государственной поддержки молодым специалистам - выпускникам

профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования не приняты по следующим основаниям:

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

(указываются основания, предусмотренные в [п. 21](#P193)

административного регламента)

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

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

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

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

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

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

 ответственного за прием документов)

Приложение N 5

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по оказанию государственной поддержки

молодым специалистам - выпускникам

профессиональных образовательных организаций

и образовательных организаций высшего

образования, принятым на работу в организации,

осуществляющие сельскохозяйственное

производство на территории

Новосибирской области

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги

 Доводим до Вашего сведения, что Вам отказано в предоставлении

государственной услуги

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

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

 (вид государственной услуги)

по следующему основанию (основаниям):

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

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

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

 (основание для отказа в предоставлении государственной услуги)

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

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

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

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

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

Приложение N 6

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по оказанию государственной поддержки

молодым специалистам - выпускникам

профессиональных образовательных организаций

и образовательных организаций высшего

образования, принятым на работу в организации,

осуществляющие сельскохозяйственное

производство на территории

Новосибирской области

Информация

о филиалах государственного автономного учреждения

Новосибирской области "Многофункциональный центр организации

предоставления государственных и муниципальных

услуг Новосибирской области"

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