ПРОЕКТ

****

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

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

г. Новосибирск

Об утверждении административного регламента предоставления

государственной услуги по оказанию государственной поддержки по направлениям «поддержка начинающих фермеров», «поддержка развития семейных животноводческих ферм»

В соответствии с 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» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#Par31) предоставления государственной услуги по оказанию государственной поддержки по направлениям «поддержка начинающих фермеров», «поддержка развития семейных животноводческих ферм» (далее - административный регламент).

2. Отделу развития малых форм хозяйствования в АПК начальнику отдела (Кириенко М.А.) организовать предоставление государственной поддержки в соответствии с административным [регламентом](#Par31), при изменении законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги, обеспечить своевременное внесение соответствующих изменений в административный регламент.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель Председателя Правительства

Новосибирской области – министр В.А. Пронькин

Л.А. Илюшин

223 67 31

Приложение

к приказу

министерства сельского хозяйства

Новосибирской области

от \_\_\_\_\_\_\_№ -нпа

**Административный регламент предоставления государственной услуги по оказанию государственной поддержки по направлениям**

**«поддержка начинающих фермеров»,**

**«поддержка развития семейных животноводческих ферм»**

I. Общие положения

Основные понятия, используемые в административном регламенте

1. В административном регламенте используются следующие основные понятия:

государственная услуга - деятельность по реализации функций министерства сельского хозяйства Новосибирской области (далее - министерство), которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий министерства, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Новосибирской области;

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

начинающий фермер - гражданин Российской Федерации, являющийся главой крестьянского (фермерского) хозяйства, зарегистрированного на сельской территории субъекта Российской Федерации, продолжительность деятельности которого не превышает 24 месяцев со дня его регистрации;

семейная животноводческая ферма - крестьянское (фермерское) хозяйство, зарегистрированное на сельской территории субъекта Российской Федерации, основанное на личном участии главы и членов хозяйства, состоящих в родстве (не менее двух, включая главу), и совместно осуществляющих деятельность по разведению и содержанию сельскохозяйственных животных и птицы, продолжительность деятельности которого превышает 24 месяца с даты регистрации.

Описание заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги выступают:

Крестьянские (фермерские) хозяйства, осуществляющие сельскохозяйственное производство.

Порядок информирования о правилах предоставления

государственной услуги

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

непосредственно специалистами министерства; с использованием средств телефонной, почтовой связи и электронного информирования; посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном интернет-сайте министерства, посредством размещения на информационном стенде министерства.

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

Структурные подразделения министерства, предоставляющие государственную услугу:

отдел развития малых форм хозяйствования в АПК (далее - отдел развития малых форм хозяйствования) (место нахождения: г. Новосибирск, Красный проспект, 18, кабинеты 426, телефоны 223-57-02, 223-65-09);

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

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

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

 Понедельник 9-30 - 17-00

 Вторник 9-30 - 17-00

 Среда 9-30 - 17-00

 Четверг 9-30 - 17-00

 Пятница 9-30 - 16-00

технические перерывы:

с 11-00 до 11-15

с 15-00 до 15-15

обеденный перерыв:

с 13-00 до 13-48.

Адрес официального интернет-сайта министерства: www.mcx.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.

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](#Par485) 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](#Par830) 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](#Par1567) к административному регламенту.

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

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

2) в письменной форме почтой;

3) в письменной форме по адресу электронной почты министерства.

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

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

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения министерства, в которое поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

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

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

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

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

Обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

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

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

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

10. Наименование государственной услуги: оказание государственной поддержки начинающих фермеров и поддержки развития семейных животноводческих ферм (далее - государственная услуга).

Наименование исполнительного органа, предоставляющего

государственную услугу

11. Предоставление государственной услуги осуществляет министерство.

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

Управлением Федеральной налоговой службы по Новосибирской области - в целях получения документов и (или) информации, подтверждающих отсутствие 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 Федерацией - в целях получения документов и (или) информации, подтверждающих отсутствие недоимки по страховым взносам;

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

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.

Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является выплата заявителю средств государственной поддержки по направлениям расходов согласно [приложению № 4](#Par1849) к административному регламенту.

Срок предоставления государственной услуги

14. Срок предоставления государственной услуги устанавливается со дня представления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, до дня направления платежного поручения в управление казначейского исполнения бюджета министерства финансов и налоговой политики Новосибирской области (без учета времени, необходимого для проведения дополнительной проверки в соответствии с [пунктом 49](#Par367) административного регламента) для производства выплаты заявителю средств государственной поддержки и составляет не более 30 рабочих дней.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения,

возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

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

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

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2038, «Собрание законодательства Российской Федерации», 04.07.2011, № 27, ст. 3880, «Собрание законодательства Российской Федерации», 18.07.2011, № 29, ст. 4291, «Российская газета», № 157, 21.07.2011, «Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.2011№ 49 (ч. 5), ст. 7061, «Российская газета», № 139, 30.06.2011, «Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 29, ст. 4291; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322, «Собрание законодательства Российской Федерации», 08.04.2013, № 14, ст. 1651, «Российская газета», № 148, 10.07.2013, «Собрание законодательства Российской Федерации», 08.07.2013, № 27, ст. 3480, «Российская газета», № 77, 10.04.2013);

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; 2012, № 10; 2013, № 27, № 30 (1 ч.), 2015, № 1 (1 ч.), №7);

Постановлением Правительства РФ 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»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2012 № 717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013 - 2020 годы»;

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, № 241; 2011, № 26, № 58, № 63, № 215; 2012, № 84, 2014, №108);

постановлением Правительства Новосибирской области от 01.02.2016 № 9-п «О министерстве сельского хозяйства Новосибирской области» (http://www.pravo.gov.ru, 03.02.2016, "Советская Сибирь", № 6, 10.02.2016);

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» («Советская Сибирь», 2015, № 19);

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);

Приказом Минфина России от 02.07.2012 № 99-п «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);

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).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуги и услуг, которые

являются необходимыми и обязательными для предоставления

государственной услуги, подлежащих представлению заявителем,

способы их получения заявителем, в том числе

в электронной форме, порядок их представления

16. Для получения государственной услуги представляются:

1) Заявление главы К(Ф)Х о предоставлении поддержки (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;

2) План затрат, по форме утвержденной приказом Минсельхоза НСО

(бланк плана затрат 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;

3) Копии документов, подтверждающих наличие средств в размере не менее 10% затрат, направляемых на достижение целей предоставления субсидии;

4) Копии документов, подтверждающих наличие средств в размере не менее 40% затрат, направляемых на достижение целей предоставления субсидии;

5) документы, подтверждающие выполнение заявителем (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) условий предоставления государственной поддержки за счет средств областного бюджета Новосибирской области:

справки об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство);

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

Исчерпывающий перечень документов 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. Предоставление субсидий осуществляется министерством при соблюдении субъектами государственной поддержки на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), следующих условий:

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

2) Справку об 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;

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

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

Указание на запрет требовать от заявителя

18. 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

19. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1) представление неполного пакета документов, указанных в [пункте 16](#Par170) административного регламента;

2) представление документов, содержащих неполные или недостоверные сведения;

3) несоблюдение заявителем сроков представления документов.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении государственной услуги

20. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

21. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоответствие представленных субъектом государственной поддержки документов требованиям, определенным перечнем документов согласно приложению к настоящему Положению, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

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

3) письменное заявление субъекта государственной поддержки об отказе в предоставлении субсидий;

4) невыполнение заявителем условий предоставления субсидий:

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

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

- отсутствие просроченной задолженности по выплате заработной платы;

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

- заявители не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

- 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 субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг за счет средств областного бюджета Новосибирской области на государственную поддержку сельскохозяйственного производства в Новосибирской области, утвержденного постановлением правительства Новосибирской области от 01.02.2015 № 37-п.

Перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления государственной услуги

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

Порядок, размер и основания взимания государственной

пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление

государственной услуги

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

запроса о предоставлении государственной услуги, услуги,

предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении

государственной услуги, и при получении

результата предоставления таких услуг

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

Срок и порядок регистрации запроса заявителя

о предоставлении государственной услуги и услуги,

предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении

государственной услуги, в том числе в электронной форме

25. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в министерстве в день представления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, путем внесения записи в [журнал](#Par1936) регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги (далее - журнал регистрации заявлений) по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту.

Требования к помещениям, в которых предоставляются

государственная услуга, услуга, предоставляемая

организацией, участвующей в предоставлении

государственной услуги

26. В министерстве прием заявителей осуществляется в специально предусмотренных помещениях, включающих места для ожидания, получения информации, приема заявителей, заполнения необходимых документов, в которых обеспечивается:

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

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

беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчик;

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

27. Требования к местам для ожидания:

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

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

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

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

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

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

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

Мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги не предусмотрено.

29. Требования к местам приема заявителей.

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

Специалисты, осуществляющие прием заявителей, обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками.

Рабочее место специалиста, осуществляющего прием заявителей, оборудовано персональным компьютером и печатающим устройством.

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

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

Показатели доступности и качества предоставления

государственной услуги

30. Показатели качества предоставления государственной услуги:

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

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

31. Показатели доступности предоставления государственной услуги:

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

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

3) транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

При предоставлении государственной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами, государственными гражданскими служащими министерства один раз не более 30 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления государственной услуги в многофункциональных

центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

и особенности предоставления государственной

услуги в электронной форме

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

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

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

Для регистрации заявки через ЕПГУ заявителю необходимо:

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

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

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

4) оформить заявку;

5) отправить заявку в министерство.

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их

выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме, а также

особенности выполнения административных процедур

в многофункциональных центрах предоставления

государственных и муниципальных услуг

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

1) прием, регистрация заявления и документов на предоставление государственной услуги;

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

3) рассмотрение документов для установления права на государственную услугу;

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

5) выплата средств государственной поддержки.

Последовательность административных процедур при предоставлении государственной услуги отражена в [блок-схеме](#Par1964) предоставления государственной услуги, предусмотренной приложением № 6 к административному регламенту.

С использованием ЕПГУ заявителям обеспечивается возможность:

1) получения информации о правилах предоставления государственной услуги;

2) направления заявки;

3) получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Прием, регистрация заявления и документов

на предоставление государственной услуги

35. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в отдел развития малых форм хозяйствования с заявлением о предоставлении государственной услуги и документами в соответствии с [пунктом 16](#Par170) административного регламента.

36. Прием заявителей ведется несколькими специалистами отдела развития малых форм хозяйствования министерства в порядке живой очереди в дни и часы приема, указанные в [пункте 4](#Par59) административного регламента.

37. Специалист, ответственный за прием документов:

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

2) проводит проверку представленных документов на соответствие их перечню и форме в соответствии с [пунктом 16](#Par170) административного регламента;

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

4) в случае соответствия документов установленному перечню и требованиям, указанным в [пункте 16](#Par170) административного регламента, принимает документы и формирует дело заявителя.

38. В случае установления оснований, указанных в [19](#Par201) административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, направляет (вручает) заявителю письменное [уведомление](#Par2007) об отказе в приеме документов с указанием причин отказа по форме согласно приложению № 7 к административному регламенту в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня представления документов.

39. В случае соответствия документов требованиям, указанным в пункте 37 административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, принимает документы, вносит в журнал регистрации заявлений соответствующую запись о приеме заявления и документов, формирует дело заявителя, вносит сведения в реестр заявителей, имеющих право на получение субсидий, формирующийся в подсистеме «Минсельхоз» государственной информационной системы Новосибирской области «Межведомственная автоматизированная информационная система», оформляет расписку о приеме документов в 2 экземплярах, 1 экземпляр которой выдает заявителю, 2 экземпляр помещает в дело заявителя.

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

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

Запрос документов и (или) информации, необходимых

для предоставления государственной услуги, в рамках

межведомственного информационного взаимодействия

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

Направление межведомственных запросов о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов и (или) информации в соответствии с [пунктом 17](#Par187) административного регламента.

43. Специалист, ответственный за направление межведомственных запросов, формирует межведомственные запросы о представлении документов и (или) информации, указанных в [17](#Par187) административного регламента, и направляет их в:

1) Управление Федеральной налоговой службы по Новосибирской области;

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

3) Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Новосибирской области.

Направление запроса осуществляется в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия - в форме документа на бумажном носителе с соблюдением требований статьи 7.2 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.

44. 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.

45. 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

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

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

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

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

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

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

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

49. В случае соответствия документов и произведенных расчетов установленным законодательством о государственной услуге требованиям, выполнения заявителем условий предоставления средств государственной поддержки включает данные о предоставлении средств государственной поддержки заявителю в проект реестра получателей государственной поддержки на выплату субсидии по кассовым расходам и представляет проект реестра получателей государственной поддержки на выплату субсидии по кассовым расходам на подпись заместителю Председателя Правительства Новосибирской области - министру или по его поручению заместителю министра.

В случае установления оснований, указанных в [пункте 21](#Par209) административного регламента, специалист, ответственный за рассмотрение и оформление документов, готовит проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю с указанием оснований принятого решения и порядка его обжалования в виде [уведомления](#Par2047) заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 8 к административному регламенту.

50. Продолжительность административной процедуры (без учета времени, затраченного на проведение дополнительной проверки сведений, содержащихся в представленных документах) - 15 рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении либо об отказе

в предоставлении государственной услуги

51. Основанием для начала административной процедуры является представление специалистом, ответственным за рассмотрение и оформление документов, заместителю Председателя Правительства Новосибирской области - министру проекта реестра получателей государственной поддержки на выплату субсидии по кассовым расходам, содержащего данные о предоставлении средств государственной поддержки заявителю, либо проекта письменного уведомления заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований принятого решения и порядка его обжалования.

52. Результатом выполнения административной процедуры является:

1) в случае если документы, представленные заявителем, соответствуют требованиям законодательства о предоставлении государственной услуги, заявителем выполнены условия предоставления средств государственной поддержки - утверждение заместителем Председателя Правительства Новосибирской области - министром распределения по кассовым расходам, содержащего данные о предоставлении средств государственной поддержки заявителю (далее - распределение по кассовым расходам).

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

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

53. Суммарная продолжительность административной процедуры составляет 21 рабочий дней.

Выплата средств государственной поддержки

54. Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел отраслевого и бюджетного учета и отчетности утвержденного заместителем Председателя Правительства Новосибирской области - министром распределения по кассовым расходам.

55. Специалист отдела отраслевого и бюджетного учета и отчетности на основании распределения по кассовым расходам с использованием системы программно-технического обеспечения готовит платежное поручение о перечислении средств государственной поддержки заявителю и направляет его в электронной форме в министерство финансов и налоговой политики Новосибирской области для перечисления средств государственной поддержки на расчетный счет заявителя, открытый им в кредитной организации.

56. 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.

57. Продолжительность административной процедуры - до 1 рабочего дня.

IV. Формы контроля за исполнением

административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами,

государственными служащими положений административного

регламента и принятием решений ответственными

должностными лицами, государственными служащими

58. 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.

59. 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

60. 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 заместителем Председателя Правительства Новосибирской области - министром), внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

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

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

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

64. 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

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

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

Положения, характеризующие требования к порядку и формам

контроля за предоставлением государственной услуги

со стороны граждан, их объединений и организаций

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

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) исполнительного органа

государственной власти Новосибирской области,

предоставляющего государственную услугу, должностных

лиц, государственных служащих исполнительного органа

государственной власти Новосибирской области,

предоставляющего государственную услугу

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

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

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

72. Жалоба может быть направлена в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» (www.do.gosuslugi.ru), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта министерства, официального сайта Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области.

Жалоба может быть направлена в письменной форме на бумажном носителе по почте, через МФЦ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

73. 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.

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

75. Жалоба, поступившая в министерство, Правительство Новосибирской области, подлежит рассмотрению заместителем Председателя Правительства - министром или должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы в соответствии с [пунктом 73](#Par454) 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.

76. По результатам рассмотрения жалобы министр или должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы в соответствии с [пунктом 73](#Par454) административного регламента, принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

77. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 78](#Par465), заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

78. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб в соответствии с [пунктом 73](#Par454) административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

79. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

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

жалобу, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица министерства, а также членов его семьи, заместитель Председателя Правительства Новосибирской области - 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, заместитель Председателя Правительства Новосибирской области - 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.

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

82. Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель по своему усмотрению вправе обратиться в устной форме или в письменной форме лично, либо почтовым отправлением, либо в электронной форме, в том числе через ЕПГУ.

83. Заявитель имеет право обжаловать решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления государственной

услуги по оказанию государственной

поддержки по направлениям

«поддержка начинающих фермеров»,

«поддержка развития семейных

животноводческих ферм»

Информация

о местах нахождения, графике работы и справочных телефонах

структурных подразделений Управления Федеральной

налоговой службы по Новосибирской области

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N 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 - 16.00Вторая 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 - 16.00Вторая 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 - 16.00Вторая 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 - 16.00Вторая 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 - 16.00Вторая 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 - 16.00Вторая 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 - 16.00Вторая 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 - 16.00Вторая 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 - 16.30Вторая 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 - 16.00Вторая и четвертая субботы месяца -с 10-00 до 15-00г. Черепановопн. - чт.: 8.00 - 17.00пт.: 8.00 - 16.00р.п. Маслянинопн. - чт.: 8.30 - 17.30пт.: 8.30 - 16.30р.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 - 16.00Вторая 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 - 16.00Вторая и четвертая субботы месяца -с 10-00 до 15-00р.п. Краснозерскоепн. - пт.: 8.30 - 17.30с. Кочкипн. - пт.: 9.00 - 17.00с. 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 - 16.00Вторая и четвертая субботы месяца -с 10-00 до 15-00с. Баганпн. - чт.: 8.00 - 17.00пт.: 8.00 - 16.00г. 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 - 16.00Вторая и четвертая субботы месяца -с 10-00 до 15-00г. Обьпн. - чт.: 8.15 - 17.00пт.: 8.15 - 15.45р.п. Колываньпн. - чт.: 8.15 - 17.00пт.: 8.15 - 15.45г. Болотноепн. - чт.: 8.00 - 17.15пт.: 8.00 - 16.00г. Тогучинпн. - чт.: 8.00 - 17.15пт.: 8.00 - 16.00р.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 по направлениям

«поддержка начинающих фермеров»,

«поддержка развития семейных

животноводческих ферм»

Информация

о местах нахождения, графике работы и справочных телефонах

управлений Пенсионного фонда России по Новосибирской области

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

Приложение № 3

к административному регламенту

предоставления государственной

услуги по оказанию государственной

поддержки по направлениям

«поддержка начинающих фермеров»,

«поддержка развития семейных

животноводческих ферм»

Информация

о местах нахождения, графике работы и справочных филиалов

государственного учреждения - Новосибирского регионального

отделения Фонда социального страхования Российской Федерации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N 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 12Болотнинский,Мошковский,Тогучинский | 633340,г. Болотное,ул. Комарова, д. 44 |  | (38349)2-25-69 |
| 633131,р.п. Мошково,ул. Пушкина, д. 3а | (38348)2-19-70 |
| 633456,г. Тогучин,ул. Комсомольская, д. 21 | (38340)2-87-40 |
| 10. | Филиал 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 по направлениям

«поддержка начинающих фермеров»,

«поддержка развития семейных

животноводческих ферм»

Перечень

направлений государственной поддержки и документов

для получения государственной поддержки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Направления государственной поддержки | Перечень документов |
| За счет средств федерального и областного бюджетов Новосибирской области |
| 1) | Поддержка начинающим фермерам; | 1. Заявление главы К(Ф)Х о предоставлении поддержки.2. План затрат, по форме утвержденной приказом Минсельхоза НСО.3. Копии документов, подтверждающих наличие собственных и (или) заемных средств или имущества в размере не менее 10% от суммы затрат, указанных в плане затрат. |
| 2) | Поддержка развития семейных животноводческих ферм. | 1. Заявление главы К(Ф)Х о предоставлении поддержки.2. План затрат, по форме утвержденной приказом Минсельхоза НСО3. Копии документов, подтверждающих наличие собственных и (или) заемных средств или имущества в размере не менее 40% от суммы затрат, указанных в плане затрат. |

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

<\*> Копии документов заверяются заявителем.

Приложение № 5

к административному регламенту

предоставления государственной

услуги по оказанию государственной

поддержки по направлениям

«поддержка начинающих фермеров»,

«поддержка развития семейных

животноводческих ферм»

Журнал

регистрации заявлений о предоставлении

государственной услуги

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование Ф.И.О.(отчество при наличии) главы К(Ф)Х, ИП | Дата регистрации заявки | Количество листов приложенных к заявлению документов документов | Направление на получение государственной поддержки | Подпись лица принявшего документы |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение № 6

к административному регламенту

предоставления государственной

услуги по оказанию государственной

поддержки по направлениям

«поддержка начинающих фермеров»,

«поддержка развития семейных

животноводческих ферм»

БЛОК-СХЕМА

предоставления государственной услуги

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

│Прием заявления и документов на предоставление│

│ государственной услуги │

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

\/

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

│ Запрос документов и (или) информации, │

│необходимых для предоставления государственной│

│ услуги, в рамках межведомственного │

│ информационного взаимодействия │

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

\/

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

│ Рассмотрение документов для установления │

│ права на государственную услугу │

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

\/ \/

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

│ Принятие решения ││ Принятие решения │

│ о предоставлении ││об отказе в предоставлении│

│ государственной услуги ││ государственной услуги │

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

\/ \/

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

│ Выплата средств ││ Уведомление заявителя │

│государственной поддержки ││об отказе в предоставлении│

│ ││ государственной услуги │

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

Приложение № 7

к административному регламенту

предоставления государственной

услуги по оказанию государственной

поддержки по направлениям

«поддержка начинающих фермеров»,

«поддержка развития семейных

животноводческих ферм»

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме документов на предоставление

государственной услуги

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

Ф.И.О. (отчество при наличии)

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

наименование К(Ф)Х, ИП Главы К(Ф)Х

Документы на предоставления государственной услуги по оказанию государственной поддержки по направлениям «поддержка начинающих фермеров», «поддержка развития семейных животноводческих ферм»

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

(указываются основания, предусмотренные в [п. 19](#Par201)

административного регламента)

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

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

(наименование должности специалиста, (подпись) (Ф.И.О. (отчество при наличии)

ответственного за прием документов)

Приложение № 8

к административному регламенту

предоставления государственной

услуги по оказанию государственной

поддержки по направлениям

«поддержка начинающих фермеров»,

«поддержка развития семейных

животноводческих ферм»

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги

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

Ф.И.О. (отчество при наличии)

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

наименование К(Ф)Х, ИП Главы К(Ф)Х

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

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

(наименование направления государственной поддержки)

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

по следующему основанию (основаниям):

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

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

Данное решение Вы вправе обжаловать Губернатору Новосибирской области и

(или) в судебном порядке в течение трех месяцев со дня получения настоящего

уведомления.

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

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

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

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