****

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

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

г. Новосибирск

О внесении изменений в приказ министерства сельского хозяйства Новосибирской области от 24.12.2010 № 59

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

Внести в административный регламент предоставления государственной услуги по оказанию государственной поддержки руководителям сельскохозяйственных организаций новосибирской области, проработавшим в этой должности не менее 15 лет, достигшим пенсионного возраста и вышедшим на трудовую пенсию по старости с указанной должности, утвержденный приказом министерства сельского хозяйства Новосибирской области от 24.12.2010 № 59 следующие изменения:

1. По тексту слова в соответствующих падежах «заместитель Председателя Правительства Новосибирской области ­– министр» заменить словом «министр» в соответствующих падежах.
2. По тексту структурное подразделение министерства «отдел государственной поддержки кадрового обеспечения агропромышленного комплекса управления правовой, организационной и кадровой работы» заменить на «отдел кадровой политики».
3. По тексту структурное подразделение министерства «отдел финансирования управления экономики и финансов» заменить на «отдел государственной поддержки агропромышленного комплекса»
4. По тексту структурное подразделение министерства «отдел отраслевого и бюджетного учета и отчетности» заменить на «отдел бюджетного учета и сводной отраслевой отчетности».
5. Абзац второй пункта 16 изложить в следующей редакции:

«Сведения о размере выплат застрахованного лица по линии Пенсионного фонда РФ».

1. Приложение № 5 изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

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

О.В. Кузнецова

222 32 74

Утвержден

приказом

министерства сельского хозяйства

Новосибирской области

от 24.12.2010 N 59

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОКАЗАНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОДДЕРЖКИ РУКОВОДИТЕЛЯМ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ

ОРГАНИЗАЦИЙ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ, ПРОРАБОТАВШИМ В ЭТОЙДОЛЖНОСТИ НЕ МЕНЕЕ 15 ЛЕТ, ДОСТИГШИМ ПЕНСИОННОГО ВОЗРАСТА И ВЫШЕДШИМ НА ТРУДОВУЮ ПЕНСИЮ ПО СТАРОСТИ С УКАЗАННОЙ

ДОЛЖНОСТИ (ДАЛЕЕ - АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ)

Список изменяющих документов

(в ред. приказов Минсельхоза Новосибирской области

от 19.05.2015 [N 60-нпа](consultantplus://offline/ref=2FEF885442D3A3266ED6924EDA4C9A8551B4ACE79522A8359F7EA20F7D3CCDD849A8CAF0AF0AC171DB34FDS5D3J), от 09.09.2015 [N 125-нпа](consultantplus://offline/ref=2FEF885442D3A3266ED6924EDA4C9A8551B4ACE79523AD3C937EA20F7D3CCDD849A8CAF0AF0AC171DB34FCS5D6J))

I. Общие положения

Основные понятия,

используемые в административном регламенте

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

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

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

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

многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг - российская организация независимо от организационно-правовой формы (в том числе являющаяся автономным учреждением), отвечающая требованиям, установленным Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2FEF885442D3A3266ED68C43CC20C48C5ABFF3EF9E28A363CB21F9522AS3D5J) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и уполномоченная на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу одного окна.

(в ред. [приказа](consultantplus://offline/ref=2FEF885442D3A3266ED6924EDA4C9A8551B4ACE79523AD3C937EA20F7D3CCDD849A8CAF0AF0AC171DB34FCS5D4J) Минсельхоза Новосибирской области от 09.09.2015 N 125-нпа)

Описание заявителей и лиц, имеющих право выступать

от их имени при предоставлении государственной услуги

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются:

руководители сельскохозяйственных организаций Новосибирской области, проработавшие в этой должности не менее 15 лет, достигшие пенсионного возраста и вышедшие на трудовую пенсию по старости с указанной должности;

представители указанных лиц по доверенности.

Порядок информирования о правилах

предоставления государственной услуги

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

Информация о государственной услуге, процедуре ее предоставления предоставляется:

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

с использованием средств телефонной, почтовой связи и электронного информирования;

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

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

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

(в ред. [приказа](consultantplus://offline/ref=2FEF885442D3A3266ED6924EDA4C9A8551B4ACE79523AD3C937EA20F7D3CCDD849A8CAF0AF0AC171DB34FCS5D5J) Минсельхоза Новосибирской области от \_\_\_\_\_\_\_N\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Структурные подразделения министерства, предоставляющие государственную услугу:

отдел кадровой политики (далее - отдел кадровой политики) (место нахождения: г. Новосибирск, Красный проспект, 18, кабинеты 340, 322, телефоны 222-23-24, 222-32-74);

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

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

График работы структурных подразделений министерства, предоставляющих государственную услугу:

Понедельник 9-30 - 17-00

Вторник 9-30 - 17-00

Среда 9-30 - 17-00

Четверг 9-30 - 17-00

Пятница 9-30 - 16-00

Технические перерывы:

с 11-00 до 11-15,

с 15-00 до 15-15,

обеденный перерыв:

с 13-00 до 13-48.

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

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

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

Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационном стенде министерства, стенд располагается на уровне глаз стоящего человека, при изготовлении информационных материалов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

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

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 N 1](#P486) к административному регламенту.

5. 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.

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

7. 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 невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

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

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

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

8. Письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении устного или письменного обращения о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

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

Письменный ответ на обращение подписывается министром либо уполномоченным им лицом, содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя и направляется по указанному заявителем почтовому адресу или по адресу электронной почты, если ответ по просьбе заявителя должен быть направлен в форме электронного документа.

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

9. Наименование государственной услуги: оказание государственной поддержки руководителям сельскохозяйственных организаций Новосибирской области, проработавшим в этой должности не менее 15 лет, достигшим пенсионного возраста и вышедшим на трудовую пенсию по старости с указанной должности.

Наименование исполнительного органа,

предоставляющего государственную услугу

10. Государственная услуга предоставляется министерством.

При предоставлении государственной услуги министерство взаимодействует с Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Новосибирской области.

11. [Пунктом 3 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=2FEF885442D3A3266ED68C43CC20C48C5ABFF3EF9E28A363CB21F9522A35C78F0EE793B0SED3J) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Новосибирской области.

Результат предоставления государственной услуги

12. Результатом предоставления государственной услуги является выплата заявителю пенсии в размере девяти минимальных размеров оплаты труда, исходя из базовой суммы, установленной федеральным законодательством для социальных выплат, с учетом районного коэффициента.

Срок предоставления государственной услуги

13. Срок предоставления государственной услуги устанавливается со дня внесения записи о регистрации заявления в журнал регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги до дня направления платежного поручения в министерство финансов и налоговой политики Новосибирской области (с учетом времени, необходимого для согласования с органами исполнительной власти Новосибирской области проекта распоряжения Правительства Новосибирской области об установлении пенсии за выслугу лет) о перечислении средств государственной поддержки на расчетный счет заявителя и составляет не более 30 дней.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения,

возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

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

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2FEF885442D3A3266ED68C43CC20C48C5ABFF3EF9E28A363CB21F9522A35C78F0EE793B2EB07C078SDDFJ) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 02.08.2010, N 31, ст. 4179, "Собрание законодательства Российской Федерации", 11.04.2011, N 15, ст. 2038, "Собрание законодательства Российской Федерации", 04.07.2011, N 27, ст. 3880, "Собрание законодательства Российской Федерации", 18.07.2011, N 29, ст. 4291, "Российская газета", N 157, 21.07.2011, "Собрание законодательства Российской Федерации", 05.12.2011, N 49 (ч. 5), ст. 7061, "Российская газета", N 139, 30.06.2011; "Собрание законодательства Российской Федерации", 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 29, ст. 4291; N 49, ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322; "Собрание законодательства Российской Федерации", 08.04.2013, N 14, ст. 1651, "Российская газета", N 148, 10.07.2013, "Собрание законодательства Российской Федерации", 08.07.2013, N 27, ст. 3480, "Российская газета", N 77, 10.04.2013);

[Законом](consultantplus://offline/ref=2FEF885442D3A3266ED6924EDA4C9A8551B4ACE79520A1339E7EA20F7D3CCDD849A8CAF0AF0AC171DB36F4S5D2J) Новосибирской области от 08.12.2006 N 61-ОЗ "О государственной поддержке сельскохозяйственного производства в Новосибирской области" ("Советская Сибирь", 2006, N 243; 2007, N 32-33; 2008, N 205; 2009, N 192; 2010, N 27, N 78-79, N 141, N 241; 2011, N 26, N 58, N 63, N 215; 2012, N 84);

[постановлением](consultantplus://offline/ref=2FEF885442D3A3266ED6924EDA4C9A8551B4ACE79A22A137947EA20F7D3CCDD849A8CAF0AF0AC171DB35FCS5D6J) администрации Новосибирской области от 28.12.2009 N 487-па "Об утверждении Положения о порядке выплаты пенсии за выслугу лет дополнительно к трудовой пенсии по старости руководителям сельскохозяйственных организаций в Новосибирской области" ("Советская Сибирь", 2010, N 7, N 198);

[постановлением](consultantplus://offline/ref=2FEF885442D3A3266ED6924EDA4C9A8551B4ACE79528A935947EA20F7D3CCDD849A8CAF0AF0AC171DB35FBS5DBJ) Губернатора Новосибирской области от 04.05.2010 N 147 "О министерстве сельского хозяйства Новосибирской области" ("Советская Сибирь", 2010, N 108, N 141, N 183, N 221; 2012, N 35; 2013, N 98; 2014, N 58);

[постановлением](consultantplus://offline/ref=2FEF885442D3A3266ED6924EDA4C9A8551B4ACE79C20A8379272FF057565C1DA4EA795E7A843CD70DB34F851S1D1J) Правительства Новосибирской области от 02.02.2015 N 37-п "О государственной программе Новосибирской области "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Новосибирской области на 2015 - 2020 годы" (официальный сайт Правительства Новосибирской области http://www.nso.ru, 2015).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для

предоставления государственной услуги и услуг, которые

являются необходимыми и обязательными для предоставления

государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

(в ред. [приказа](consultantplus://offline/ref=2FEF885442D3A3266ED6924EDA4C9A8551B4ACE79523AD3C937EA20F7D3CCDD849A8CAF0AF0AC171DB34FCS5DAJ) Минсельхоза Новосибирской области

от 09.09.2015 N 125-нпа)

15. Для получения государственной услуги заявителем представляется:

- [заявление](#P1105) о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению N 2 к административному регламенту с приложением копии трудовой книжки (бланк заявления о предоставлении государственной услуги и перечень необходимых документов предоставляются заявителю лично по его требованию в отделе кадровой политики, а также размещаются на информационном стенде и в электронной форме на официальном интернет-сайте министерства);

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

- согласие на обработку персональных данных лица, от имени которого действует представитель.

Исчерпывающий перечень документов и (или)

информации, необходимых для предоставления

государственной услуги, подлежащих предоставлению

в рамках межведомственного взаимодействия

16. Документы и (или) информация, подлежащие предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

Сведения о размере выплат застрахованного лица по линии Пенсионного фонда РФ.

Запрет требовать от заявителя представления

документов и информации или осуществления действий

17. [Пунктами 1](consultantplus://offline/ref=2FEF885442D3A3266ED68C43CC20C48C5ABFF3EF9E28A363CB21F9522A35C78F0EE793B0SEDDJ) и [2 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=2FEF885442D3A3266ED68C43CC20C48C5ABFF3EF9E28A363CB21F9522A35C78F0EE793B2EES0DEJ) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" установлен запрет требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=2FEF885442D3A3266ED68C43CC20C48C5ABFF3EF9E28A363CB21F9522A35C78F0EE793B7SED8J) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Исчерпывающий перечень оснований для

отказа в приеме документов, необходимых

для предоставления государственной услуги

18. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

представление неполного перечня документов, указанных в [пункте 15](#P169) административного регламента;

представление документов, содержащих неполные или недостоверные сведения.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении государственной услуги

19. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

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

Перечень услуг, которые являются необходимыми и

обязательными для предоставления государственной услуги

20. 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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

заявления о предоставлении государственной услуги,

услуги, предоставляемой организацией, участвующей

в предоставлении государственной услуги, и при

получении результата предоставления таких услуг

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

Ожидание в очереди для получения результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Срок и порядок регистрации заявления заявителя

о предоставлении государственной услуги и услуги,

предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении

государственной услуги, в том числе в электронной форме

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

Заявление о предоставлении государственной услуги, поданное в министерство, регистрируется в день представления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, путем внесения записи в [журнал](#P1143) регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги (далее - журнал регистрации заявлений) по форме согласно приложению N 3 к административному регламенту.

Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга, услуга, предоставляемая

организацией, участвующей в предоставлении

государственной услуги

24. В министерстве прием заявителей осуществляется в специально предусмотренных помещениях, включающих места для ожидания, получения информации, приема заявителей, заполнения заявления о предоставлении государственной услуги, в которых обеспечивается:

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

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

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

25. 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.

26. 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.

27. Требования к местам приема заявителей:

прием заявителей, заполнение заявлений о предоставлении государственной услуги осуществляется в служебных кабинетах, которые оборудуются вывесками с указанием номера и наименования кабинета.

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.

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

Показатели доступности и качества

предоставления государственной услуги

28. Показатели доступности предоставления государственной услуги:

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

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

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

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

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

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

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

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

29. Показатели качества предоставления государственной услуги:

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

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

Иные требования, в том числе учитывающие

особенности предоставления государственной услуги в

многофункциональных центрах предоставления государственных

и муниципальных услуг и особенности предоставления

государственной услуги в электронной форме

(в ред. [приказа](consultantplus://offline/ref=2FEF885442D3A3266ED6924EDA4C9A8551B4ACE79523AD3C937EA20F7D3CCDD849A8CAF0AF0AC171DB34FDS5D2J) Минсельхоза Новосибирской области

от 09.09.2015 N 125-нпа)

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

Сведения о местах нахождения, графике работы и справочных телефонах филиалов МФЦ содержатся в [приложении N 5](#P1229) к административному регламенту.

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме, а также

особенности выполнения административных процедур

в многофункциональных центрах предоставления

государственных и муниципальных услуг

(в ред. [приказа](consultantplus://offline/ref=2FEF885442D3A3266ED6924EDA4C9A8551B4ACE79523AD3C937EA20F7D3CCDD849A8CAF0AF0AC171DB34FDS5D1J) Минсельхоза Новосибирской области

от 09.09.2015 N 125-нпа)

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

1) прием заявления и документов на предоставление государственной услуги;

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

3) рассмотрение документов для установления права на государственную услугу;

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

5) уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги;

6) выплата средств государственной поддержки.

[Блок-схема](#P1177) предоставления государственной услуги приводится в приложении N 4 к административному регламенту.

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

- получения информации о правилах предоставления государственной услуги;

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

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

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

Прием заявления и документов на

предоставление государственной услуги

34. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в отдел кадровой политики с документами, указанными в [пункте 15](#P169) административного регламента.

35. Прием заявителей осуществляет один специалист отдела кадровой политики в порядке живой очереди в дни и часы приема, указанные в [пункте 4](#P81) административного регламента.

36. Специалист отдела кадровой политики:

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

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

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

тексты документов написаны разборчиво, не содержат сокращений в наименовании юридических лиц;

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

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

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

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

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

4) в случае соответствия документов установленному перечню и требованиям, указанным в [подпункте 2](#P318) настоящего пункта административного регламента, принимает документы и формирует дело заявителя, оформляет расписку о приеме документов в 2 экземплярах, 1 экземпляр которой выдает заявителю, 2 экземпляр помещает в дело заявителя.

37. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация специалистом отдела кадровой политики, ответственным за прием документов, представленных заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, соответствующих требованиям, указанным в [подпункте 2 пункта 36](#P318) административного регламента, посредством внесения соответствующей записи в [журнал](#P1143) регистрации заявлений по форме согласно приложению N 3 к административному регламенту в день приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

(в ред. [приказа](consultantplus://offline/ref=2FEF885442D3A3266ED6924EDA4C9A8551B4ACE79523AD3C937EA20F7D3CCDD849A8CAF0AF0AC171DB34FDS5D0J) Минсельхоза Новосибирской области от 09.09.2015 N 125-нпа)

В случае установления оснований, указанных в [пункте 18](#P193) административного регламента, специалист отдела кадровой политики, ответственный за прием документов, в ходе приема заявителя принимает решение об отказе в приеме документов, устно сообщает заявителю об отказе в приеме документов, объясняет заявителю причины отказа в приеме документов и вручает (направляет) заявителю письменное [уведомление](#P1297) об отказе в их приеме с указанием причин отказа по форме согласно приложению N 6 к административному регламенту.

Продолжительность административной процедуры - не более 30 минут.

Запрос документов и (или) информации, необходимых

для предоставления государственной услуги, в рамках

межведомственного информационного взаимодействия

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

Направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в рамках межведомственного информационного взаимодействия в случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов и (или) информации в соответствии с [пунктом 16](#P179) административного регламента.

39. Специалист, ответственный за направление межведомственных запросов, формирует межведомственные запросы о предоставлении документов и (или) информации, указанных в [пункте 16](#P179) административного регламента, и направляет их в Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Новосибирской области.

Направление запроса осуществляется по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия. Запрос должен содержать сведения, содержащиеся в [статье 7.2](consultantplus://offline/ref=2FEF885442D3A3266ED68C43CC20C48C5ABFF3EF9E28A363CB21F9522A35C78F0EE793BBSEDDJ) Федерального закона от 27.07.2010 N 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.

40. 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.

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

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос определяется [ст. 7.2](consultantplus://offline/ref=2FEF885442D3A3266ED68C43CC20C48C5ABFF3EF9E28A363CB21F9522A35C78F0EE793BBSEDDJ) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Рассмотрение документов для установления

права на государственную услугу

41. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, а также их регистрация в журнале регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги.

42. Специалист отдела кадровой политики в 10-дневный срок со дня регистрации документов осуществляет их проверку на соответствие их требованиям законодательства.

(в ред. [приказа](consultantplus://offline/ref=2FEF885442D3A3266ED6924EDA4C9A8551B4ACE79523AD3C937EA20F7D3CCDD849A8CAF0AF0AC171DB34FDS5D0J) Минсельхоза Новосибирской области от 09.09.2015 N 125-нпа)

По результатам проверки документов специалист отдела кадровой политики определяет наличие либо отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги.

43. Продолжительность административной процедуры не более 5 рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении либо об

отказе в предоставлении государственной услуги

44. При наличии оснований для предоставления государственной услуги специалист отдела кадровой политики готовит проект распоряжения Правительства Новосибирской области об установлении пенсии за выслугу лет либо письменно уведомляет заявителя об отказе в установлении пенсии за выслугу лет с указанием оснований отказа и порядка его обжалования.

Результатом выполнения административной процедуры является:

1) если документы, представленные заявителем, не содержат сведений, подтверждающих право заявителя на получение государственной поддержки, - принятие решения и подписание письменного [уведомления](#P1343) заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований отказа и порядка его обжалования по форме согласно приложению N 7 к административному регламенту;

2) если документы, представленные заявителем, подтверждают право заявителя на получение государственной поддержки, - подготовка проекта распоряжения Правительства Новосибирской области об установлении пенсии за выслугу лет.

45. Подготовка проекта распоряжения Правительства Новосибирской области об установлении пенсии за выслугу лет заявителю осуществляется в соответствии с [Порядком](consultantplus://offline/ref=2FEF885442D3A3266ED6924EDA4C9A8551B4ACE79425AD3D9E7EA20F7D3CCDD849A8CAF0AF0AC171DB34FDS5D7J) подготовки, принятия, опубликования и вступления в силу нормативных правовых актов Губернатора Новосибирской области, Правительства Новосибирской области, областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, утвержденным постановлением Губернатора Новосибирской области от 26.04.2010 N 134.

Продолжительность административной процедуры не более 2 рабочих дней.

Уведомление заявителя об отказе в

предоставлении государственной услуги

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

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

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

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

Выплата средств государственной поддержки

47. Основанием для начала административной процедуры является подписание Губернатором Новосибирской области распоряжения об установлении пенсии за выслугу лет заявителю.

Специалист отдела государственной поддержки АПК на основании распоряжения Правительства Новосибирской области об установлении пенсии за выслугу лет заявителю готовит и утверждает у министра сельского хозяйства Новосибирской области распределение средств государственной поддержки заявителям (далее - распределение), передает утвержденное министром сельского хозяйства Новосибирской области распределение в отдел бюджетного учета и сводной отраслевой отчетности.

(в ред. [приказа](consultantplus://offline/ref=2FEF885442D3A3266ED6924EDA4C9A8551B4ACE79523AD3C937EA20F7D3CCDD849A8CAF0AF0AC171DB34FCS5D5J) Минсельхоза Новосибирской области от 09.09.2015 N 125-нпа)

48. Специалист отдела бюджетного учета и сводной отраслевой отчетности на основании утвержденного министром сельского хозяйства Новосибирской области распределения с использованием системы программно-технического обеспечения формирует документы на электронных носителях в виде платежных поручений на перечисление средств государственной поддержки и направляет их электронным способом в управление казначейского исполнения бюджета министерства финансов и налоговой политики Новосибирской области для перечисления на расчетный счет заявителя в кредитной организации.

(в ред. [приказа](consultantplus://offline/ref=2FEF885442D3A3266ED6924EDA4C9A8551B4ACE79523AD3C937EA20F7D3CCDD849A8CAF0AF0AC171DB34FCS5D5J) Минсельхоза Новосибирской области от 09.09.2015 N 125-нпа)

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.

Суммарная продолжительность административной процедуры не более 5 рабочих дней.

IV. Формы контроля за исполнением

административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением положений административного регламента

и принятием решений ответственными лицами

49. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административным регламентом, и принятием в ходе предоставления государственной услуги решений должностными лицами и государственными гражданскими служащими осуществляют начальники отделов, предоставляющих государственную услугу, начальники управлений министерства в соответствии с распределением обязанностей, закрепленных в должностных регламентах.

50. 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

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

(в ред. [приказа](consultantplus://offline/ref=2FEF885442D3A3266ED6924EDA4C9A8551B4ACE79523AD3C937EA20F7D3CCDD849A8CAF0AF0AC171DB34FCS5D5J) Минсельхоза Новосибирской области от 09.09.2015 N 125-нпа)

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

(в ред. [приказа](consultantplus://offline/ref=2FEF885442D3A3266ED6924EDA4C9A8551B4ACE79523AD3C937EA20F7D3CCDD849A8CAF0AF0AC171DB34FCS5D5J) Минсельхоза Новосибирской области от 09.09.2015 N 125-нпа)

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

Справка подписывается всеми членами комиссии.

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

(в ред. [приказа](consultantplus://offline/ref=2FEF885442D3A3266ED6924EDA4C9A8551B4ACE79523AD3C937EA20F7D3CCDD849A8CAF0AF0AC171DB34FCS5D5J) Минсельхоза Новосибирской области от 09.09.2015 N 125-нпа)

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

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

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

Ответственность государственных служащих

и должностных лиц за решения и действия

(бездействие), принимаемые (осуществляемые)

в ходе предоставления государственной услуги

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

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

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной

услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

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

(в ред. [приказа](consultantplus://offline/ref=2FEF885442D3A3266ED6924EDA4C9A8551B4ACE79523AD3C937EA20F7D3CCDD849A8CAF0AF0AC171DB34FCS5D5J) Минсельхоза Новосибирской области от 09.09.2015 N 125-нпа)

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

государственную услугу, а также должностных лиц

и государственных служащих министерства

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

56. 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.

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

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

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

(в ред. [приказа](consultantplus://offline/ref=2FEF885442D3A3266ED6924EDA4C9A8551B4ACE79523AD3C937EA20F7D3CCDD849A8CAF0AF0AC171DB34FCS5D5J) Минсельхоза Новосибирской области от 09.09.2015 N 125-нпа)

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

(в ред. [приказа](consultantplus://offline/ref=2FEF885442D3A3266ED6924EDA4C9A8551B4ACE79523AD3C937EA20F7D3CCDD849A8CAF0AF0AC171DB34FDS5D7J) Минсельхоза Новосибирской области от 09.09.2015 N 125-нпа)

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

60. 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.

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

62. Жалоба, поступившая в министерство, Правительство Новосибирской области, подлежит рассмотрению министром сельского хозяйства Новосибирской области или должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы в соответствии с [пунктом 58](#P440) 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.

(в ред. [приказа](consultantplus://offline/ref=2FEF885442D3A3266ED6924EDA4C9A8551B4ACE79523AD3C937EA20F7D3CCDD849A8CAF0AF0AC171DB34FCS5D5J) Минсельхоза Новосибирской области от 09.09.2015 N 125-нпа)

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

63. По результатам рассмотрения жалобы министр сельского хозяйства Новосибирской области или должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы в соответствии с [пунктом 58](#P440) административного регламента, принимает одно из следующих решений:

(в ред. [приказа](consultantplus://offline/ref=2FEF885442D3A3266ED6924EDA4C9A8551B4ACE79523AD3C937EA20F7D3CCDD849A8CAF0AF0AC171DB34FCS5D5J) Минсельхоза Новосибирской области от 09.09.2015 N 125-нпа)

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

64. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 63](#P455), заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

65. 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 58](#P440) административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

66. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

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

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

(в ред. [приказа](consultantplus://offline/ref=2FEF885442D3A3266ED6924EDA4C9A8551B4ACE79523AD3C937EA20F7D3CCDD849A8CAF0AF0AC171DB34FCS5D5J) Минсельхоза Новосибирской области от 09.09.2015 N 125-нпа)

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

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

(в ред. [приказа](consultantplus://offline/ref=2FEF885442D3A3266ED6924EDA4C9A8551B4ACE79523AD3C937EA20F7D3CCDD849A8CAF0AF0AC171DB34FCS5D5J) Минсельхоза Новосибирской области от 09.09.2015 N 125-нпа)

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

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

Приложение N 1

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по оказанию государственной поддержки

руководителям сельскохозяйственных

организаций Новосибирской области,

проработавшим в этой должности не менее

15 лет, достигшим пенсионного возраста

и вышедшим на трудовую пенсию по

старости с указанной должности

Информация

о местах нахождения, графике работы и справочных телефонах

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

Приложение N 2

к административному регламенту

предоставления государственной услуги по

оказанию государственной поддержки руководителям

сельскохозяйственных организаций Новосибирской

области, проработавшим в этой должности не менее

15 лет, достигшим пенсионного возраста и вышедшим

на трудовую пенсию по старости с указанной должности

Губернатору Новосибирской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(домашний адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об установлении (возобновлении) пенсии за выслугу

лет дополнительно к трудовой пенсии по старости

В соответствии с Законом Новосибирской области от 08.12.2006 № 61-ОЗ «О государственной поддержке сельскохозяйственного производства в Новосибирской области» прошу установить (возобновить) мне пенсию за выслугу лет дополнительно к трудовой пенсии по старости.

Прошу установленную пенсию ежемесячно перечислять на лицевой счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отделении банка № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В случае установления иной выплаты, которая не может выплачиваться одновременно с пенсией за выслугу лет дополнительно к трудовой пенсии по старости, поступления на работу по трудовому договору, а также при перемене места жительства обязуюсь в 7-дневный срок сообщить об этом в Министерство труда, занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области. За достоверность данных несу личную ответственность.

Дата Личная подпись

Приложение N 3

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по оказанию государственной поддержки

руководителям сельскохозяйственных

организаций Новосибирской области,

проработавшим в этой должности не менее

15 лет, достигшим пенсионного возраста

и вышедшим на трудовую пенсию по

старости с указанной должности

Журнал

регистрации заявлений о предоставлении услуги

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Ф.И.О. | Адрес заявителя | Дата представления заявления, документов | Содержание принятого решения | | |
| Дата принятия решения | Размер выплаты | N перс. дела |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 4

к административному регламенту

предоставления государственной услуги по

оказанию государственной поддержки руководителям

сельскохозяйственных организаций Новосибирской

области, проработавшим в этой должности не менее

15 лет, достигшим пенсионного возраста и вышедшим

на трудовую пенсию по старости с указанной должности

БЛОК–СХЕМА

предоставления государственной услуги по оказанию государственной поддержки руководителям сельскохозяйственных организаций Новосибирской области, проработавшим в этой должности не менее 15 лет, достигшим пенсионного возраста и вышедшим на трудовую пенсию по старости с указанной должности

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

│ Прием заявления и документов на │

│ предоставление государственной услуги │

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

\/

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

│ Запрос документов и (или) информации, │

│ необходимых для предоставления │

│ государственной услуги, в рамках │

│ межведомственного информационного │

│ взаимодействия │

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

\/

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

│Рассмотрение документов для установления│

│ права на государственную услугу │

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

\/ \/

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

│ Принятие решения ││ Принятие решения об │

│ о предоставлении ││ отказе в предоставлении │

│ государственной услуги ││ государственной услуги │

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

\/ \/

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

│ Выплата средств ││Уведомление заявителя об │

│государственной поддержки││ отказе в предоставлении │

└─────────────────────────┘│ государственной услуги │

└─────────────────────────┘

Приложение N 5

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по оказанию государственной поддержки

руководителям сельскохозяйственных

организаций Новосибирской области,

проработавшим в этой должности не менее

15 лет, достигшим пенсионного возраста и

вышедшим на трудовую пенсию по старости

Информация

о филиалах государственного автономного учреждения

Новосибирской области "Многофункциональный центр

организации предоставления государственных и

муниципальных услуг Новосибирской области"

| № п/п | Наименование /Адрес | График работы | |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» г. Новосибирска  630108, Новосибирская область, г. Новосибирск, пл. Труда, д. 1 | Понедельник, среда, пятница вторник, четверг  суббота  воскресенье | 8:00-18:00;  8:00-20:00;  8:00-17:00;  выходной |
| 2. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» г. Новосибирск «Железнодорожный»  630004, Новосибирская область, г. Новосибирск, ул. Ленина, д. 57 | Понедельник, среда, четверг, пятница  вторник  суббота  воскресенье | 8:00-18:00;  8:00-20:00;  9:00-14:00;  выходной |
| 3. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» г. Новосибирск «Зыряновский»  630102, Новосибирская область, г. Новосибирск, ул. Зыряновская, д. 63 | Понедельник, среда, пятница  вторник, четверг  суббота  воскресенье | 8:00-18:00;  8:00-20:00;  8:00-17:00;  выходной |
| 4. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» г. Новосибирска «Первомайский»  630037, Новосибирская область, г. Новосибирск, ул. Марата, д. 2 | Понедельник, среда, четверг, пятница  вторник  суббота  воскресенье | 8:00-18:00;  8:00-20:00;  9:00-14:00;  выходной |
| 5. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» г. Новосибирска «Советский»  630117, Новосибирская область, г. Новосибирск, ул. Арбузова, д. 6 | Понедельник, среда, четверг, пятница  вторник  суббота  воскресенье | 8:00-18:00;  8:00-20:00;  9:00-14:00;  выходной |
| 6. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» г. Новосибирска «Дзержинский»  630015, Новосибирская область, г. Новосибирск, пр-т. Дзержинского, д. 16 | Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница  суббота, воскресенье | 9:00-18:00;  выходной |
| 7. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» г. Новосибирска «Горский»  630073, Новосибирская область, г. Новосибирск, мкр. Горский, д. 8а | Понедельник, среда, четверг, пятница  вторник  суббота  воскресенье | 8:00-18:00;  8:00-20:00;  9:00-14:00;  выходной |
| 8. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» г. Новосибирска «Родники»  630129, Новосибирская область, г. Новосибирск, ул. Красных Зорь, д. 1/2 | Понедельник, среда, четверг, пятница  вторник  суббота  воскресенье | 8:00-18:00;  8:00-20:00;  9:00-14:00;  выходной |
| 9. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» г. Оби  633103, Новосибирская область, г. Обь, ул. ЖКО Аэропорта, д. 24 | Понедельник, среда, пятница  вторник, четверг  суббота  воскресенье | 8:00-18:00;  8:00-20:00;  8:00-17:00;  выходной |
| 10. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» г. Бердска  633011, Новосибирская область, г. Бердск, микр. Радужный, д. 7, корп. 1 | Понедельник, среда, пятница  вторник, четверг  суббота  воскресенье | 8:00-18:00;  8:00-20:00;  9:00-14:00;  выходной |
| 11. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» г. Искитима  633209, Новосибирская область, г. Искитим, ул. Пушкина, д. 43 | Понедельник, среда, четверг, пятница  вторник  суббота  воскресенье | 9:00-19:00;  9:00-20:00;  9:00-14:00;  выходной |
| 12. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» р.п. Кольцово  630559, Новосибирская область, р.п. Кольцово, д. 20 | Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница  суббота  воскресенье | 9:00-18:00;  10:00-15:00;  выходной |
| 13. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» р.п. Краснообска  630501, Новосибирская область, Новосибирский район, р.п. Краснообск, д. здание магазина-торговый центр | Понедельник, среда, четверг, пятница  вторник  суббота  воскресенье | 10:00-19:00;  10:00-20:00;  10:00-14:00;  выходной |
| 14. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Баганского района  632770, Новосибирская область, Баганский район, с. Баган, ул. Строителей, д. 3в/2 | Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница  суббота  воскресенье | 9:00-18:00;  9:00-14:00;  выходной |
| 15. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Барабинского района  632334, Новосибирская область, г. Барабинск, ул. Карла Маркса, д. 106 | Понедельник, среда, четверг, пятница  вторник  суббота  воскресенье | 8:00-18:00;  8:00-20:00;  9:00-14:00;  выходной |
| 16. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Болотнинского района  633340, Новосибирская область, Болотнинский район, г. Болотное, ул. Горького, д. 33 | Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница  суббота  воскресенье | 8:00-17:00;  9:00-14:00;  выходной |
| 17. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Венгеровского района  632241, Новосибирская область, Венгеровский район, с. Венгерово, ул. Добролюбова, д. 4 | Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница  суббота  воскресенье | 9:00-18:00;  9:00-14:00;  выходной |
| 18. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Доволенского района  632451, Новосибирская область, Доволенский район, с. Довольное, ул. Мичурина, д. 10 | Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница  суббота, воскресенье | 9:00-16:00;  выходной |
| 19. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Здвинского района  632951, Новосибирская область, Здвинский район, с. Здвинск, ул. Мира, д. 4 | Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница  суббота  воскресенье | 9:00-18:00;  9:00-14:00;  выходной |
| 20. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Искитимского района  633216, Новосибирская область, Искитимский район, р.п. Линево, ул. Листвянская, д. 1 | Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница  суббота, воскресенье | 8:00-17:00;  выходной |
| 21. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Карасукского района  632868, Новосибирская область, Карасукский район, г. Карасук, ул. Октябрьская, д. 65а | Понедельник, среда, четверг, пятница  вторник  суббота  воскресенье | 8:00-18:00;  8:00-20:00;  9:00-14:00;  выходной |
| 22. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Каргатского района  632402, Новосибирская область, Каргатский район, г. Каргат, ул. Транспортная, д. 14 | Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница  суббота  воскресенье | 9:00-18:00;  9:00-14:00;  выходной |
| 23. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Колыванского района  633161, Новосибирская область, Колыванский район, р.п. Колывань, ул. Ленина, д. 73 | Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница  суббота  воскресенье | 8:30-17:00;  9:00-13:00;  выходной |
| 24. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ»  Коченевского района  632640, Новосибирская область, Коченевский район, р.п. Коченево, ул. Октябрьская, д. 51 | Понедельник, среда, четверг, пятница  вторник  суббота  воскресенье | 8:00-17:00;  8:00-20:00;  9:00-14:00;  выходной |
| 25. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Кочковского района  632491, Новосибирская область, Кочковский район, с. Кочки, ул. Советская, д. 22 | Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница  суббота  воскресенье | 9:00-18:00;  9:00-14:00;  выходной |
| 26. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Краснозерского района  632902, Новосибирская область, Краснозерский район, р.п. Краснозерское, ул. Ленина, д. 109 | Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница  суббота  воскресенье | 9:00-18:00;  9:00-14:00;  выходной |
| 27. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Куйбышевского района  632387, Новосибирская область, г. Куйбышев, ул. Карла Либкнехта, д. 1 | Понедельник, среда, четверг, пятница  вторник  суббота  воскресенье | 8:00-18:00;  8:00-20:00;  9:00-14:00;  выходной |
| 28. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Купинского района  632735, Новосибирская область, Купинский район, г. Купино, ул. Советов, д. 2а | Понедельник, среда, четверг, пятница  вторник  суббота  воскресенье | 9:00-18:00;  9:00-20:00;  9:00-14:00;  выходной |
| 29. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Кыштовского района  632270, Новосибирская область, Кыштовский район, с. Кыштовка, ул. Кооперативная, д. 11 | Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница  суббота  воскресенье | 9:00-18:00;  9:00-14:00;  выходной |
| 30. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Маслянинского района.  633564, Новосибирская область, Маслянинский район, р.п. Маслянино, ул. Коммунистическая, д. 2а | Понедельник, среда, четверг, пятница  вторник  суббота  воскресенье | 9:00-18:00;  9:00-20:00;  9:00-14:00;  выходной |
| 31. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Мошковского района  633131, Новосибирская область, Мошковский район, р.п. Мошково, ул. Советская, д. 19 | Понедельник, среда, пятница  вторник, четверг  суббота  воскресенье | 8:00-17:00;  8:00-20:00;  9:00-14:00;  выходной |
| 32. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Ордынского района  633261, Новосибирская область, Ордынский район, р.п. Ордынское, ул. Мира, д. 45 | Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница  суббота  воскресенье | 9:00-18:00;  9:00-14:00;  выходной |
| 33. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Северного района  632080, Новосибирская область, Северный район, с. Северное, пер. Ленина, д. 3а | Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница  суббота, воскресенье | 9:00-18:00;  выходной |
| 34. | филиал ГАУ НСО «МФЦ» Сузунского района  633623, Новосибирская область, Сузунский район, р.п. Сузун, ул. Ленина, д. 24 | Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница  суббота  воскресенье | 9:00-18:00;  9:00-14:00;  выходной |
| 35. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Татарского района  632122, Новосибирская область, г. Татарск, ул. Ленина, д. 108е | Понедельник, среда, четверг, пятница  вторник  суббота  воскресенье | 8:00-17:00;  8:00-20:00;  9:00-14:00;  выходной |
| 36. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Тогучинского район  633456, Новосибирская область, Тогучинский район, г. Тогучин, ул. Театральная, д. 7 | Понедельник, среда, четверг, пятница  вторник  суббота  воскресенье | 9:00-18:00;  9:00-20:00;  9:00-14:00;  выходной |
| 37. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Убинского района  632520, Новосибирская область, Убинский район, с. Убинское, пл. 50 лет Октября, д. 4 | Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница  суббота  воскресенье | 9:00-18:00;  9:00-14:00;  выходной |
| 38. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ»  Усть-Таркского района  632160, Новосибирская область, Усть-Таркский район, с. Усть-Тарка, ул. Дзержинского, д. 4 | Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница  суббота  воскресенье | 9:00-18:00;  9:00-14:00;  выходной |
| 39. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Чановского района  632200, Новосибирская область, Чановский район, р.п. Чаны, ул. Комсомольская, д. 12 | Понедельник, среда, четверг, пятница  вторник  суббота  воскресенье | 9:00-18:00;  9:00-20:00;  9:00-14:00;  выходной |
| 40. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Черепановского района  633520, Новосибирская область, Черепановский район, г. Черепаново, ул. Интернациональна, д. 5б | Понедельник, среда, четверг, пятница  вторник  суббота  воскресенье | 9:00-18:00;  9:00-20:00;  9:00-14:00;  выходной |
| 41. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Чистоозерного района  632720, Новосибирская область, Чистоозерный район, р.п. Чистоозерное, ул. Победы, д. 8 | Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница  суббота  воскресенье | 9:00-18:00;  9:00-14:00;  выходной |
| 42. | Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Чулымского района  632551, Новосибирская область, Чулымский район, г. Чулым, ул. Ленина, д. 34 | Понедельник, среда, четверг, пятница  вторник  суббота  воскресенье | 9:00-18:00;  9:00-20:00;  9:00-14:00;  выходной |
| **Единая справочная служба МФЦ - тел. 052** | | | |

Приложение N 6

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по оказанию государственной поддержки

руководителям сельскохозяйственных

организаций Новосибирской области,

проработавшим в этой должности не менее

15 лет, достигшим пенсионного возраста и

вышедшим на трудовую пенсию по старости

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме документов на

предоставление государственной услуги

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

(фамилия, имя, отчество

(последнее - при наличии)

заявителя)

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

(домашний адрес, телефон)

Документы на предоставление государственной услуги по оказанию государственной поддержки руководителям сельскохозяйственных организаций Новосибирской области, проработавшим в этой должности не менее 15 лет, достигшим пенсионного возраста и вышедшим на трудовую пенсию по старости с указанной должности, не приняты по следующим основаниям:

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

(указываются основания, предусмотренные в

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

[п. 18](consultantplus://offline/ref=87768E93D7E25E94063F5DA3830EA17B1307CEF50500FD910D06001111CF5777ECE56E40E80389B95859C4T9p3E) административного регламента)

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

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

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

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

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

ответственного за прием документов)

Приложение N 7

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по оказанию государственной поддержки

руководителям сельскохозяйственных

организаций Новосибирской области,

проработавшим в этой должности не менее

15 лет, достигшим пенсионного возраста

и вышедшим на трудовую пенсию по старости

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ !

Доводим до Вашего сведения, что Вам отказано в предоставлении государственной услуги по оказанию государственной поддержки руководителям сельскохозяйственных организаций Новосибирской области, проработавшим в этой должности не менее 15 лет, достигшим пенсионного возраста и вышедшим на трудовую пенсию по старости с указанной должности, по следующему(им) основанию (основаниям):

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

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

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

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

(основание для отказа в предоставлении государственной услуги)

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

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

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

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

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