

# МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**  
от 24 декабря 2010 г. N 57

## **ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОКАЗАНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОДДЕРЖКИ ПРОИЗВОДСТВА ПРОДУКЦИИ РАСТЕНИЕВОДСТВА НА ТЕРРИТОРИИ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

(в ред. приказов Минсельхоза Новосибирской области  
от 20.06.2011 N 131-нпа, от 26.12.2011 N 190-нпа,  
от 16.04.2012 N 33-нпа, от 04.05.2012 N 37-нпа,  
от 27.07.2012 N 49-нпа, от 17.12.2012 N 87-нпа,  
от 27.01.2014 N 4-нпа)

В соответствии с [постановлением](#) Правительства Новосибирской области от 18.10.2010 N 176-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#) предоставления государственной услуги по оказанию государственной поддержки производства продукции растениеводства на территории Новосибирской области (далее - административный регламент).

2. Управлению производства и переработки сельскохозяйственной продукции (Соболев А.М.), управлению экономики и финансов (Бикейкина И.А.) обеспечить предоставление государственной услуги в соответствии с административным [регламентом](#).

(в ред. приказов Минсельхоза Новосибирской области от 26.12.2011 N 190-нпа, от 17.12.2012 N 87-нпа, от 27.01.2014 N 4-нпа)

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр  
Г.В.ИВАЩЕНКО

Утвержден  
приказом  
министерства сельского хозяйства  
Новосибирской области  
от 24.12.2010 N 57

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОКАЗАНИЮ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОДДЕРЖКИ ПРОИЗВОДСТВА ПРОДУКЦИИ  
РАСТЕНИЕВОДСТВА НА ТЕРРИТОРИИ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

## (ДАЛЕЕ - АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ)

(в ред. приказов Минсельхоза Новосибирской области от 26.12.2011 N 190-нпа, от 16.04.2012 N 33-нпа, от 04.05.2012 N 37-нпа, от 27.07.2012 N 49-нпа, от 17.12.2012 N 87-нпа, от 27.01.2014 N 4-нпа)

### I. Общие положения

#### Основные понятия, используемые в административном регламенте

1. В административном регламенте используются следующие основные понятия:

государственная услуга - деятельность по реализации функций исполнительного органа государственной власти Новосибирской области при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Новосибирской области, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий, 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 настоящим Федеральным законом, и уполномоченная на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу "одного окна".

(абзац введен [приказом](#) Минсельхоза Новосибирской области от 27.01.2014 N 4-нпа)

#### Описание заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги выступают:

1) при предоставлении государственной услуги за счет средств областного бюджета Новосибирской области:

организации, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели, осуществляющие сельскохозяйственное производство; сельскохозяйственные потребительские кооперативы - на компенсацию части затрат на приобретение оригинальных и элитных семян, семян первой репродукции, районированных на территории Новосибирской области; на государственную поддержку на проведение комплекса агротехнологических работ; на компенсацию части затрат на уплату страховых премий по договорам сельскохозяйственного страхования в области растениеводства;

(в ред. [приказа](#) Минсельхоза Новосибирской области от 27.01.2014 N 4-нпа)

сельскохозяйственные потребительские кооперативы - на компенсацию части затрат на приобретение оригинальных и элитных семян, семян первой репродукции, районированных на территории Новосибирской области; на компенсацию части затрат на приобретение минеральных удобрений и химических средств защиты растений; на компенсацию части затрат по страхованию урожая сельскохозяйственных культур, урожая

многолетних насаждений и посадок многолетних насаждений;

организации, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели, осуществляющие сельскохозяйственное производство, - на возмещение стоимости приобретенных семян кукурузы; на государственную поддержку производства льна и конопли;

организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство, - на государственную поддержку закладки и ухода за многолетними насаждениями;

2) при предоставлении государственной услуги за счет средств федерального бюджета:

сельскохозяйственные товаропроизводители в соответствии с Федеральным **законом** от 29.12.2006 N 264-ФЗ "О развитии сельского хозяйства" - на компенсацию части затрат по страхованию урожая сельскохозяйственных культур, урожая многолетних насаждений и посадок многолетних насаждений;

сельскохозяйственные товаропроизводители в соответствии с Федеральным **законом** от 29.12.2006 N 264-ФЗ "О развитии сельского хозяйства", за исключением граждан, ведущих личные подсобные хозяйства, - на поддержку элитного семеноводства; на закладку и уход за многолетними насаждениями; на оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства.

(в ред. **приказа** Минсельхоза Новосибирской области от 27.01.2014 N 4-нпа)

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

#### Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

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

Информация о государственной услуге, процедуре ее предоставления предоставляется:

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

с использованием средств телефонной, почтовой связи и электронного информирования;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте министерства сельского хозяйства Новосибирской области, МФЦ, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)) по адресу [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru), государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" (далее - Портал государственных и муниципальных услуг Новосибирской области) по адресу [www.54.gosuslugi.ru](http://www.54.gosuslugi.ru);

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

(п. 3 в ред. **приказа** Минсельхоза Новосибирской области от 27.01.2014 N 4-нпа)

4. Место нахождения министерства сельского хозяйства Новосибирской области (далее - министерство): г. Новосибирск, Красный проспект, 18, кабинет 307 (приемная министра сельского хозяйства Новосибирской области (далее - министр); телефон 223-33-31.

Структурные подразделения министерства, предоставляющие государственную услугу:

отдел растениеводства и семеноводства управления производства и переработки сельскохозяйственной продукции (далее - отдел растениеводства и семеноводства) (место нахождения: г. Новосибирск, Красный проспект, 18, кабинет 425, телефоны: 222-42-48, 222-41-61, 210-33-06);

(в ред. [приказа](#) Минсельхоза Новосибирской области от 17.12.2012 N 87-нпа)

отдел финансирования управления экономики и финансов (далее - отдел финансирования) (место нахождения: г. Новосибирск, Красный проспект, 18, кабинеты 310, 334, 325, телефоны 223-05-86, 223-13-02, 210-33-94);

(в ред. [приказа](#) Минсельхоза Новосибирской области от 17.12.2012 N 87-нпа)

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

(в ред. [приказа](#) Минсельхоза Новосибирской области от 17.12.2012 N 87-нпа)

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 официального интернет-сайта министерства: [www.mcx.nso.ru](http://www.mcx.nso.ru)., адрес электронной почты министерства: [agro@nso.ru](mailto:agro@nso.ru).

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

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

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

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

1) Управление Федеральной налоговой службы по Новосибирской области: г. Новосибирск, ул. Каменская, 49, телефон: (383) 201-22-89.

График работы:

Понедельник	8-00 - 17-00
Вторник	8-00 - 17-00
Среда	8-00 - 17-00

Четверг	8-00 - 17-00
Пятница	8-00 - 16-00

обеденный перерыв:  
с 12-30 до 13-18.

Сведения о местах нахождения, графике работы и справочных телефонах структурных подразделений Управления Федеральной налоговой службы по Новосибирской области содержатся в [приложении N 1](#) к административному регламенту.

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

График работы:

Понедельник	8-30 - 17-15
Вторник	8-30 - 17-15
Среда	8-30 - 17-15
Четверг	8-30 - 17-15
Пятница	8-30 - 16-00

обеденный перерыв:  
с 12-00 до 12-30.

Сведения о местах нахождения, графике работы и справочных телефонах управлений Пенсионного фонда России по Новосибирской области содержатся в [приложении N 2](#) к административному регламенту.

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

График работы:

Понедельник	8-30 - 17-30
Вторник	8-30 - 17-30
Среда	8-30 - 17-30
Четверг	8-30 - 17-30
Пятница	8-30 - 16-30

обеденный перерыв:  
с 12-30 до 13-30.

Сведения о местах нахождения, графике работы и справочных телефонах филиалов государственного учреждения Новосибирское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации содержатся в [приложении N 3](#) к административному регламенту.

6. Для получения информации о государственной услуге, порядке ее предоставления, ходе предоставления государственной услуги заявителя в праве обращаться:

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

2) в письменной форме почтой;

3) в письменной форме по адресу электронной почты министерства.

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

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

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

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

(абзац введен [приказом](#) Минсельхоза Новосибирской области от 17.12.2012 N 87-нпа)

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.

(в ред. [приказа](#) Минсельхоза Новосибирской области от 17.12.2012 N 87-нпа)

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

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

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

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

10. Наименование государственной услуги: оказание государственной поддержки производства продукции растениеводства на территории Новосибирской области (далее - государственная поддержка).

### Наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу

11. Государственная услуга предоставляется министерством.

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

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

Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Новосибирской области и государственным учреждением Новосибирское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации - в целях получения документов и (или) информации, подтверждающих отсутствие недоимки по страховым взносам.

12. [Пунктом 3 части 1 статьи 7](#) Федерального закона 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.  
(в ред. [приказа](#) Минсельхоза Новосибирской области от 17.12.2012 N 87-нпа)

#### Результат предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является выплата заявителю средств государственной поддержки:

- 1) на возмещение стоимости приобретенных семян кукурузы;
- 2) на компенсацию части затрат на приобретение оригинальных и элитных семян, семян первой репродукции, районированных на территории Новосибирской области;
- 3) на государственную поддержку на проведение комплекса агротехнологических работ;

(пп. 3 в ред. [приказа](#) Минсельхоза Новосибирской области от 27.01.2014 N 4-нпа)

- 4) на производство льна и конопли;

- 5) на закладку и уход за многолетними насаждениями;

- 6) на компенсацию части затрат на уплату страховых премий по договорам сельскохозяйственного страхования в области растениеводства;

(пп. 6 в ред. [приказа](#) Минсельхоза Новосибирской области от 27.01.2014 N 4-нпа)

- 7) на поддержку элитного семеноводства;

- 8) на оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства;

(пп. 8 в ред. [приказа](#) Минсельхоза Новосибирской области от 27.01.2014 N 4-нпа)

9) - 12) исключены. - [Приказ](#) Минсельхоза Новосибирской области от 27.01.2014 N 4-нпа.

#### Срок предоставления государственной услуги

14. Срок предоставления государственной услуги устанавливается со дня внесения записи о регистрации заявления в журнале регистрации заявлений о предоставлении государственной поддержки до дня направления платежного поручения в управление казначейского исполнения бюджета министерства финансов и налоговой политики Новосибирской области (без учета времени, необходимого для проведения дополнительной проверки в соответствии с [пунктом 46](#) административного регламента) для производства выплаты заявителю средств государственной поддержки и составляет не более 30 дней.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

(в ред. [приказа](#) Минсельхоза Новосибирской области от 16.04.2012 N 33-нпа)

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

(в ред. [приказа](#) Минсельхоза Новосибирской области от 17.12.2012 N 87-нпа)

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

Федеральным [законом](#) от 29.12.2006 N 264-ФЗ "О развитии сельского хозяйства" ("Собрание законодательства РФ", 2007, N 1 (ч. 1); 2008, N 24, N 30 (ч. 2), N 49; 2009, N 1, N 14, N 30; 2011, N 31; 2012, N 10);

(в ред. [приказа](#) Минсельхоза Новосибирской области от 17.12.2012 N 87-нпа)

**постановлением** Правительства Российской Федерации от 14.07.2012 N 717 "О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013 - 2020 годы" ("Собрание законодательства РФ", 2012, N 32, 2013, N 30 (часть 2));

(в ред. **приказа** Минсельхоза Новосибирской области от 27.01.2014 N 4-нпа)

**постановлением** Правительства РФ от 22.12.2012 N 1371 "Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховых премий по договорам сельскохозяйственного страхования" ("Собрание законодательства РФ", 2012, N 53 (ч. 2), 2013, N 36);

(в ред. **приказа** Минсельхоза Новосибирской области от 27.01.2014 N 4-нпа)

**постановлением** Правительства РФ от 12.12.2012 N 1295 "Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку отдельных подотраслей растениеводства" ("Собрание законодательства РФ", 2012, N 51);

(в ред. **приказа** Минсельхоза Новосибирской области от 27.01.2014 N 4-нпа)

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

(в ред. **приказа** Минсельхоза Новосибирской области от 17.12.2012 N 87-нпа)

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

(в ред. **приказа** Минсельхоза Новосибирской области от 17.12.2012 N 87-нпа)

**постановлением** администрации Новосибирской области от 23.03.2009 N 121-па "Об установлении направлений государственной поддержки сельскохозяйственного производства в Новосибирской области за счет средств областного бюджета Новосибирской области" ("Советская Сибирь", 2009, N 56, N 84-85, N 197, N 211; 2010, N 12, N 119, 252; 2011, N 2, N 86, 246; 2012, N 79; 2013, N 54, N 112, N 172);

(в ред. приказов Минсельхоза Новосибирской области от 17.12.2012 N 87-нпа, от 27.01.2014 N 4-нпа)

**постановлением** Правительства Новосибирской области от 19.03.2012 N 100-п "Об утверждении порядка предоставления государственной поддержки сельскохозяйственного производства Новосибирской области за счет средств областного бюджета Новосибирской области, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета" ("Советская Сибирь", 2013, N 54, N 172);

(в ред. **приказа** Минсельхоза Новосибирской области от 27.01.2014 N 4-нпа)

**постановлением** Правительства Новосибирской области от 14.06.2011 N 250-п "Об утверждении Положения о размере и порядке предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг за счет средств областного бюджета Новосибирской области на государственную поддержку сельскохозяйственного производства в Новосибирской области" ("Советская Сибирь", 2011, N 115, N 215, 246; 2012, N 71, N 122; 2013, N 54, N 74, N 112, N 172);

(в ред. приказов Минсельхоза Новосибирской области от 17.12.2012 N 87-нпа, от 27.01.2014 N 4-нпа)

**постановлением** Правительства Новосибирской области от 12.05.2011 N 203-п "Об утверждении Порядка формирования групп районов Новосибирской области для предоставления государственной поддержки сельскохозяйственного производства в Новосибирской области на производство продукции растениеводства, Порядка формирования групп субъектов государственной поддержки сельскохозяйственного

производства в Новосибирской области для предоставления государственной поддержки приобретения и технического сервиса технических средств и оборудования для сельскохозяйственного производства" ("Советская Сибирь", 2011, N 101, 246); (в ред. [приказа](#) Минсельхоза Новосибирской области от 17.12.2012 N 87-нпа)

приказом министерства сельского хозяйства Новосибирской области об утверждении групп районов Новосибирской области для предоставления государственной поддержки сельскохозяйственного производства в Новосибирской области на производство продукции растениеводства (издается ежегодно в соответствии с [п. 6](#) Порядка формирования групп районов Новосибирской области для предоставления государственной поддержки сельскохозяйственного производства в Новосибирской области на производство продукции растениеводства, утвержденного постановлением Правительства Новосибирской области от 12.05.2011 N 203-п).

#### Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

16. Для получения государственной услуги представляются:

1) заявление о предоставлении государственной поддержки по форме, утвержденной приказом министерства (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, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг Новосибирской области); (в ред. приказов Минсельхоза Новосибирской области от 16.04.2012 N 33-нпа, от 27.01.2014 N 4-нпа)

2) справка-расчет размера государственной поддержки по форме, утвержденной приказом министерства, с приложением документов для получения государственной поддержки, заверенных подписью и печатью заявителя, по [перечню](#) согласно приложению N 5 к административному регламенту (бланк справки-расчета и перечень документов, необходимых для предоставления государственной поддержки, предоставляются заявителю лично по его требованию в структурных подразделениях, предоставляющих государственную услугу, а также размещаются на информационном стенде и в электронной форме на официальном интернет-сайте министерства, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг Новосибирской области); (в ред. [приказа](#) Минсельхоза Новосибирской области от 16.04.2012 N 33-нпа)

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

а) справка об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате по состоянию не ранее чем на первое число месяца, в котором оказывается государственная поддержка, подписанная руководителем организации, главой крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуальным предпринимателем и заверенная печатью организации и, при ее наличии, главы крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя;

(в ред. [приказа](#) Минсельхоза Новосибирской области от 27.07.2012 N 49-нпа)

б) документы и (или) информация об отсутствии у заявителя недоимки по налогам по состоянию на первое число месяца, в котором оказывается государственная поддержка, представляемые Управлением Федеральной налоговой службы по Новосибирской области.

В случае наличия недоимки по налогам на первое число месяца и отсутствия данной задолженности на другое число месяца, в котором оказывается государственная поддержка, заявитель имеет право представить справку о состоянии расчетов по налогам,

сборам, пеням и штрафам в соответствии с Административным регламентом Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов), утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2012 N 99н "Об утверждении Административного регламента Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)", выданную районной (межрайонной) инспекцией Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Новосибирской области об отсутствии недоимки по налогам по состоянию на дату позднее первого числа месяца, в котором оказывается государственная поддержка;

(в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 27.01.2014 N 4-нпа)

в) документы и (или) информация о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, выданные Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Новосибирской области и государственным учреждением Новосибирское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации, по состоянию не ранее чем на первое число месяца, в котором оказывается государственная поддержка.

#### Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

17. Для получения государственной услуги заявителем лично представляется:

1) заявление о предоставлении государственной поддержки по форме, утвержденной приказом министерства (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, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг Новосибирской области);

(в ред. приказов Минсельхоза Новосибирской области от 16.04.2012 N 33-нпа, от 27.01.2014 N 4-нпа)

2) справка-расчет размера государственной поддержки по форме, утвержденной приказом министерства, с приложением документов для получения государственной поддержки, заверенных подписью и печатью заявителя, по перечню согласно приложению N 5 к административному регламенту (бланк справки-расчета и перечень документов, необходимых для предоставления государственной поддержки, предоставляются заявителю лично по его требованию в структурных подразделениях, предоставляющих государственную услугу, а также размещаются на информационном стенде и в электронной форме на официальном интернет-сайте министерства, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг Новосибирской области);

(в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 16.04.2012 N 33-нпа)

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

справка об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате по состоянию не ранее чем на первое число месяца, в котором оказывается государственная поддержка, подписанная руководителем организации, главой крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуальным предпринимателем и заверенная печатью организации и, при ее наличии, главы крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя.  
(в ред. [приказа](#) Минсельхоза Новосибирской области от 27.07.2012 N 49-нпа)

Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги за счет средств областного бюджета Новосибирской области, подлежащих предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия  
(в ред. [приказа](#) Минсельхоза Новосибирской области от 16.04.2012 N 33-нпа)

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

1) об отсутствии у заявителя недоимки по налогам по состоянию на первое число месяца, в котором оказывается государственная поддержка, представляемые в министерство Управлением Федеральной налоговой службы по Новосибирской области.

Абзац исключен. - [Приказ](#) Минсельхоза Новосибирской области от 16.04.2012 N 33-нпа;

2) о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, предоставляемые в министерство Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Новосибирской области и государственным учреждением Новосибирское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации, по состоянию не ранее чем на первое число месяца, в котором оказывается государственная поддержка.

19. Заявитель вправе лично представить в министерство следующие документы:

1) справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам в соответствии с Административным [регламентом](#) Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов), утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2012 N 99н "Об утверждении Административного регламента Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)", выданную районной (межрайонной) инспекцией Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Новосибирской области об отсутствии недоимки по налогам по состоянию на дату позднее первого числа месяца, в котором оказывается государственная поддержка;

(пп. 1 в ред. [приказа](#) Минсельхоза Новосибирской области от 27.01.2014 N 4-нпа)

2) справку о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, выданную

управлением Пенсионного фонда России в соответствующем муниципальном образовании на территории Новосибирской области, по состоянию не ранее чем на первое число месяца, в котором оказывается государственная поддержка;

3) справку о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, выданную филиалом государственного учреждения Новосибирское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации, по состоянию не ранее чем на первое число месяца, в котором оказывается государственная поддержка.

Запрет требовать от заявителя предоставления  
документов и информации или осуществления действий  
(введено [приказом](#) Минсельхоза Новосибирской области  
от 17.12.2012 N 87-нпа)

20. [Пунктами 1 и 2 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" установлен запрет требовать от заявителя:

(в ред. [приказа](#) Минсельхоза Новосибирской области от 17.12.2012 N 87-нпа)

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

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

Перечень оснований для отказа в приеме документов,  
необходимых для предоставления государственной услуги

21. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

абзац утратил силу. - [Приказ](#) Минсельхоза Новосибирской области от 17.12.2012 N 87-нпа;

представление неполного перечня документов, указанных в [пункте 17](#) административного регламента;

несоответствие документов установленной форме;

документы содержат подчистки, приписки, зачеркнутые слова и другие неоговоренные исправления;

тексты документов написаны неразборчиво, содержат сокращения в наименовании юридических лиц;

документы не поддаются прочтению;

копии документов не содержат предусмотренных законодательством реквизитов (печатей, подписей);

срок действия представленных документов истек;

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

оригинальные и элитные семена, на государственную поддержку приобретения

которых представлены документы, не относятся к сортам, включенным в Государственный реестр селекционных достижений, допущенных к использованию, и районированным на территории Западно-Сибирского региона, и (или) приобретены не у производителя оригинальных и элитных семян (при предоставлении государственной поддержки приобретения оригинальных и элитных семян).

Перечень оснований для приостановления или отказа  
в предоставлении государственной услуги

22. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

23. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

2) невыполнение заявителем условий предоставления государственной поддержки: 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;

отсутствие недоимки по страховым взносам в Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Новосибирской области;

отсутствие недоимки по страховым взносам в Фонд социального страхования Российской Федерации;

отсутствие просроченной задолженности по выплате заработной платы.

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

(введен [приказом](#) Минсельхоза Новосибирской области  
от 16.04.2012 N 33-нпа)

23.1. 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

(в ред. [приказа](#) Минсельхоза Новосибирской области  
от 16.04.2012 N 33-нпа)

24. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

Время ожидания в очереди при подаче заявления о  
предоставлении государственной услуги и при получении  
результата предоставления государственной услуги

(в ред. [приказа](#) Минсельхоза Новосибирской области  
от 16.04.2012 N 33-нпа)

25. Время ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 15 минут.  
(в ред. [приказа](#) Минсельхоза Новосибирской области от 27.01.2014 N 4-нпа)

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

#### Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

26. Заявление о предоставлении государственной услуги может быть подано заявителем в министерство или в любой филиал МФЦ на территории Новосибирской области.

Заявление о предоставлении государственной услуги, поданное в министерство, регистрируется в день представления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, путем внесения записи в [журнал](#) регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги (далее - журнал регистрации заявлений) по форме согласно приложению N 7 к административному регламенту.  
(п. 26 в ред. [приказа](#) Минсельхоза Новосибирской области от 27.01.2014 N 4-нпа)

#### Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

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

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

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

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

(абзац введен [приказом](#) Минсельхоза Новосибирской области от 16.04.2012 N 33-нпа)

28. Требования к местам для ожидания:

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

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

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

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

(в ред. [приказа](#) Минсельхоза Новосибирской области от 16.04.2012 N 33-нпа)

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.

(абзац введен [приказом](#) Минсельхоза Новосибирской области от 16.04.2012 N 33-нпа)

#### 30. Требования к местам приема заявителей:

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

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

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

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

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

### Показатели качества и доступности предоставления государственной услуги

#### 31. 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.

#### 32. Показатели доступности предоставления государственной услуги:

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

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

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

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

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

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

7) оборудование прилегающих к зданию министерства территорий местами для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе транспортных средств инвалидов.

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

(абзац введен [приказом](#) Минсельхоза Новосибирской области от 17.12.2012 N 87-нпа)

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

(введен [приказом](#) Минсельхоза Новосибирской области от 16.04.2012 N 33-нпа)

32.1. Передача документов заявителя между МФЦ и министерством может осуществляться в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы "Центр приема государственных услуг".

(в ред. [приказа](#) Минсельхоза Новосибирской области от 27.01.2014 N 4-нпа)

Сведения о местах нахождения, графике работы и справочных телефонах филиалов государственного автономного учреждения Новосибирской области "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" содержатся в [приложении N 11](#) к административному регламенту.

(п. 32.1 в ред. [приказа](#) Минсельхоза Новосибирской области от 17.12.2012 N 87-нпа)

32.2. Заявителю в целях получения государственной услуги посредством использования официального сайта министерства и Портала государственных и муниципальных услуг Новосибирской области ([www.54.gosuslugi.ru](http://www.54.gosuslugi.ru)) обеспечивается возможность:

- 1) получения информации о порядке предоставления государственной услуги;
- 2) мониторинга хода предоставления государственной услуги;
- 3) копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги.

Для просмотра сведений о ходе предоставления государственной услуги через Портал государственных и муниципальных услуг Новосибирской области ([www.54.gosuslugi.ru](http://www.54.gosuslugi.ru)) заявителю необходимо:

(абзац введен [приказом](#) Минсельхоза Новосибирской области от 17.12.2012 N 87-нпа)

а) авторизоваться на Портале государственных и муниципальных услуг Новосибирской области (войти в личный кабинет);

(пп. "а" введен [приказом](#) Минсельхоза Новосибирской области от 17.12.2012 N 87-нпа)

б) найти в личном кабинете соответствующую заявку;

(пп. "б" введен [приказом](#) Минсельхоза Новосибирской области от 17.12.2012 N 87-нпа)

в) просмотреть информацию о ходе предоставления государственной услуги.

(пп. "в" введен [приказом](#) Минсельхоза Новосибирской области от 17.12.2012 N 87-нпа)

С 01.07.2012 заявитель имеет возможность через Портал государственных и муниципальных услуг Новосибирской области направить электронные копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписанные электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и [статьями 21.1 и 21.2](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". Оригиналы документов в этом случае не представляются.

(абзац введен [приказом](#) Минсельхоза Новосибирской области от 17.12.2012 N 87-нпа)

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

(блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении N 6 к административному регламенту) (в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 16.04.2012 N 33-нпа)

33. 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 о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 6) выплата средств государственной поддержки.

Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Новосибирской области", административных процедур

(введен приказом Минсельхоза Новосибирской области от 16.04.2012 N 33-нпа)

33.1. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

на официальном сайте министерства по адресу [www.msx.nso.ru](http://www.msx.nso.ru), на официальном сайте МФЦ по адресу <http://www.mfc-nso.ru>;

(в ред. приказа Минсельхоза Новосибирской области от 27.01.2014 N 4-нпа)

на Портале государственных и муниципальных услуг Новосибирской области - [www.54.gosuslugi.ru](http://www.54.gosuslugi.ru);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) - [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

33.2. Доступ заявителей к информации о предоставлении государственной услуги обеспечивается в электронной форме:

размещением информации на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет [www.msx.nso.ru](http://www.msx.nso.ru), на Портале государственных и муниципальных услуг Новосибирской области - [www.54.gosuslugi.ru](http://www.54.gosuslugi.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) - [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

33.3. По адресу электронной почты министерства, на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет заявителю обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги. Заявителю предоставляется информация о следующих этапах предоставления государственной услуги:

- о принятом решении: о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;
- о выплате средств государственной поддержки.

Прием заявления и документов на предоставление

## государственной услуги

34. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ или в отдел растениеводства с заявлением о предоставлении государственной поддержки и документами в соответствии с [пунктом 17](#) административного регламента.

(в ред. приказов Минсельхоза Новосибирской области от 17.12.2012 N 87-нпа, от 27.01.2014 N 4-нпа)

Прием заявления и документов на предоставление  
государственной услуги в министерстве  
(введено [приказом](#) Минсельхоза Новосибирской области  
от 27.01.2014 N 4-нпа)

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

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

Абзац утратил силу. - [Приказ](#) Минсельхоза Новосибирской области от 17.12.2012 N 87-нпа.

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 17](#) административного регламента, при этом удостоверяется, что:

(в ред. [приказа](#) Минсельхоза Новосибирской области от 17.12.2012 N 87-нпа)

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

фамилии, имена, отчества, наименования должностей заявителей написаны полностью;

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

не истек срок действия представленных документов;

документы содержат все необходимые реквизиты (подписи, печати);

3) проводит проверку соблюдения заявителем требований о принадлежности приобретенных оригинальных и элитных семян к сортам, включенным в Государственный реестр селекционных достижений, допущенных к использованию, и районированным на территории Западно-Сибирского региона, и требований о приобретении оригинальных и элитных семян непосредственно у производителей оригинальных и элитных семян (при предоставлении государственной поддержки приобретения оригинальных и элитных семян);

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

5) определяет группу районов Новосибирской области, к которой относится заявитель (при предоставлении государственной поддержки приобретения оригинальных и элитных семян, минеральных удобрений).

38. В случае соответствия документов требованиям, указанным в [пункте 37](#) административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, принимает документы, вносит в справку-расчет размера государственной поддержки сведения, подлежащие внесению отделом растениеводства, визирует справку-расчет, согласовывает ее у начальника отдела растениеводства, вносит в журнал регистрации

заявлений соответствующую запись о приеме заявления и документов, формирует дело заявителя, оформляет расписку о приеме документов в 2 экземплярах, 1 экземпляр которой выдает заявителю, 2 экземпляр помещает в дело заявителя.

39. В случае установления оснований, указанных в [пункте 21](#) административного регламента, специалист, 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 по требованию заявителя выдает письменное [уведомление](#) об отказе в приеме документов по форме согласно приложению N 8 к административному регламенту.

40. Продолжительность административной процедуры - до 30 минут.

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

41. 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 19](#) административного регламента.

42. Специалист, ответственный за направление межведомственных запросов, формирует межведомственные запросы о предоставлении документов и (или) информации, указанных в [пункте 18](#) 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 по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия. Запрос должен содержать сведения, содержащиеся в [статье 7.2](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(абзац введен [приказом](#) Минсельхоза Новосибирской области от 17.12.2012 N 87-нпа)

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

(абзац введен [приказом](#) Минсельхоза Новосибирской области от 17.12.2012 N 87-нпа)

43. 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.

44. 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 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

## Рассмотрение документов для установления права на государственную услугу

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

(в ред. [приказа](#) Минсельхоза Новосибирской области от 17.12.2012 N 87-нпа)

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

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

(в ред. [приказа](#) Минсельхоза Новосибирской области от 27.01.2014 N 4-нпа)

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.

(в ред. приказов Минсельхоза Новосибирской области от 17.12.2012 N 87-нпа, от 27.01.2014 N 4-нпа)

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

(в ред. [приказа](#) Минсельхоза Новосибирской области от 27.01.2014 N 4-нпа)

В случае обнаружения ошибки в произведенных расчетах вносит соответствующие изменения в справку-расчет, удостоверяет их своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

Дополнительная проверка с выездом по месту нахождения заявителя осуществляется в соответствии с приказом министерства сельского хозяйства Новосибирской области.

(абзац введен [приказом](#) Минсельхоза Новосибирской области от 27.01.2014 N 4-нпа)

47. 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.

48. В случае соответствия документов и произведенных расчетов установленным законодательством о государственной услуге требованиям, специалист, ответственный за рассмотрение и оформление документов, визирует справку-расчет размера государственной поддержки для представления на утверждение министру или по его поручению заместителю министра.

В случае установления оснований, предусмотренных в [пункте 23](#) 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](#) заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению N 9 к административному регламенту.

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

Принятие решения о предоставлении либо об отказе

## в предоставлении государственной услуги

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

51. Результатом выполнения административной процедуры является:

1) в случае если документы, представленные заявителем, соответствуют требованиям законодательства о предоставлении государственной услуги, заявителем выполнены условия предоставления средств государственной поддержки - утверждение министром или по его поручению заместителем министра справки-расчета размера государственной поддержки;

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

Продолжительность административной процедуры - до 3 рабочих дней.

### Уведомление заявителя о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги

52. 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 либо утвержденной справкой-расчетом размера государственной поддержки.

53. Специалист, ответственный за рассмотрение и оформление документов, уведомляет заявителя:

1) о принятии решения о предоставлении государственной услуги - путем направления письменного сообщения почтовой связью или в форме электронного документа по адресу электронной почты либо по телефону, указанному заявителем;

2) 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.

54. Уведомление заявителя о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

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

(п. 54.1 введен [приказом](#) Минсельхоза Новосибирской области от 27.01.2014 N 4-нпа)

### Выплата средств государственной поддержки

55. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом отдела финансирования, ответственным за формирование документов на выплату средств государственной поддержки (далее - специалист, ответственный за формирование документов на выплату средств государственной поддержки), дела заявителя с утвержденной министром или по его поручению заместителем министра справкой-расчетом размера государственной поддержки.

(в ред. [приказа](#) Минсельхоза Новосибирской области от 17.12.2012 N 87-нпа)

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

1) при предоставлении государственной поддержки за счет средств областного бюджета Новосибирской области:

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

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

в) формирует распределение кассовых расходов (далее - распределение) для осуществления выплат средств государственной поддержки;

г) представляет сформированное распределение на утверждение министру или в его отсутствие заместителю министра;

2) при предоставлении государственной поддержки за счет средств федерального бюджета:

а) с использованием автоматизированной системы "Агростат" формирует заявку на соответствующий квартал и представляет ее на подпись министру или в его отсутствие заместителю министра;

б) заявку, подписанную министром или в его отсутствие заместителем министра, направляет на бумажном носителе в министерство сельского хозяйства Российской Федерации;

в) после поступления средств из федерального бюджета на расчетный счет министерства формирует распределение;

г) представляет сформированное распределение на утверждение министру или в его отсутствие заместителю министра.

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

58. Продолжительность административной процедуры при предоставлении государственной поддержки за счет средств областного бюджета определяется порядком исполнения сводной бюджетной росписи, устанавливаемым министерством финансов и налоговой политики Новосибирской области, а при предоставлении государственной поддержки за счет средств федерального бюджета - соглашением о предоставлении субсидий на поддержку сельскохозяйственного производства, заключаемым между Министерством сельского хозяйства Российской Федерации и министерством.

#### IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений административного регламента и принятием решений ответственными должностными лицами и государственными гражданскими служащими министерства

59. 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. (п. 59 в ред. [приказа](#) Минсельхоза Новосибирской области от 16.04.2012 N 33-нпа)

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

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

(в ред. [приказа](#) Минсельхоза Новосибирской области от 17.12.2012 N 87-нпа)

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

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

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

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

(п. 64 в ред. [приказа](#) Минсельхоза Новосибирской области от 16.04.2012 N 33-нпа)

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

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

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

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

66. Утратил силу. - [Приказ](#) Минсельхоза Новосибирской области от 16.04.2012 N 33-нпа.

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

(введен [приказом](#) Минсельхоза Новосибирской области от 16.04.2012 N 33-нпа)

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 гражданских 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

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

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

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

(в ред. [приказа](#) Минсельхоза Новосибирской области от 17.12.2012 N 87-нпа)

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц и государственных гражданских служащих министерства

(в ред. [приказа](#) Минсельхоза Новосибирской области от 16.04.2012 N 33-нпа)

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.

(в ред. [приказа](#) Минсельхоза Новосибирской области от 17.12.2012 N 87-нпа)

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, министру при обжаловании действий (бездействия) должностного лица, государственного служащего министерства, а также принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги;

в Правительство Новосибирской области первому заместителю Председателя Правительства Новосибирской области, которому подведомственно министерство, при обжаловании решения, принятого министром.

(в ред. [приказа](#) Минсельхоза Новосибирской области от 17.12.2012 N 87-нпа)

72. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональные центры организации предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта министерства, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Новосибирской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(в ред. [приказа](#) Минсельхоза Новосибирской области от 17.12.2012 N 87-нпа)

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 министром или должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы в соответствии с [пунктом 71](#) 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](#) Минсельхоза Новосибирской области от 17.12.2012 N 87-нпа)

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

(абзац введен [приказом](#) Минсельхоза Новосибирской области от 17.12.2012 N 87-нпа)

76. По результатам рассмотрения жалобы министр или должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы в соответствии с [пунктом 71](#) административного регламента, принимает одно из следующих решений:

(в ред. [приказа](#) Минсельхоза Новосибирской области от 17.12.2012 N 87-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.

77. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 76](#), 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 преступления министр или должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы в соответствии с [пунктом 71](#) административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

(п. 78 в ред. [приказа](#) Минсельхоза Новосибирской области от 17.12.2012 N 87-нпа)

79. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

предоставления государственной услуги  
по оказанию государственной поддержки  
производства продукции растениеводства  
на территории Новосибирской области

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 - 17.00 вт.: 8.00 - 20.00 ср.: 8.00 - 17.00 чт.: 8.00 - 20.00 пт.: 8.00 - 16.00 Вторая и четвертая субботы месяца - с 10-00 до 15-00	приемная (383)278-09-10, справочная служба (383)278-09-08
2.	Инспекция Федеральной налоговой службы по Заельцовскому району г. Новосибирска	630082, г. Новосибирск, ул. Дачная, 60	пн.: 8.00 - 17.00 вт.: 8.00 - 20.00 ср.: 8.00 - 17.00 чт.: 8.00 - 20.00 пт.: 8.00 - 16.00 Вторая и четвертая субботы месяца - с 10.00 до 15.00	приемная (383)228-54-13, справочная служба: (383)228-14-28 (юридические лица), (383)203-32-11 (физические лица)
3.	Инспекция Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Новосибирска	630024, г. Новосибирск, ул. Мира, 63	(без перерыва на обед) пн.: 8.00 - 17.00 вт.: 8.00 - 20.00 ср.: 8.00 - 17.00 чт.: 8.00 - 20.00 пт.: 8.00 - 16.00 Вторая и четвертая субботы месяца - с 10-00 до 15-00	приемная (383)361-12-72, справочная служба: (383)361-14-57, (383)361-18-70 (горячая линия)
4.	Инспекция Федеральной налоговой службы	630054, г. Новосибирск, ул. Костычева, 20	(без перерыва на обед) пн.: 8.00 - 17.00 вт.: 8.00 - 20.00	приемная (383)210-71-00, справочная

	по Ленинскому району г. Новосибирска		ср.: 8.00 - 17.00 чт.: 8.00 - 20.00 пт.: 8.00 - 16.00 Вторая и четвертая субботы месяца - с 10-00 до 15-00	служба: для юридических лиц (383)210-76-80, для физических лиц по общим вопросам (383)210-77-98
5.	Инспекция Федеральной налоговой службы по Октябрьскому району г. Новосибирска	630008, г. Новосибирск, ул. Лескова, 140	(без перерыва на обед) пн.: 8.00 - 17.00 вт.: 8.00 - 20.00 ср.: 8.00 - 17.00 чт.: 8.00 - 20.00 пт.: 8.00 - 16.00 Вторая и четвертая субботы месяца - с 10-00 до 15-00	приемная (383)266-16-01, справочная служба: (383)266-72-23, 266-51-05, 266-05-72
6.	Инспекция Федеральной налоговой службы по Центральному району г. Новосибирска	630007, г. Новосибирск, ул. Октябрьская магистраль, 4/1	(без перерыва на обед) пн.: 8.00 - 17.00 вт.: 8.00 - 20.00 ср.: 8.00 - 17.00 чт.: 8.00 - 20.00 пт.: 8.00 - 16.00 Вторая и четвертая субботы месяца - с 10-00 до 15-00	приемная (383)222-29-22, справочная служба и горячая линия (383)218-76-15
7.	Инспекция Федеральной налоговой службы по Железнодорожному району г. Новосибирска	630102, г. Новосибирск, ул. Кирова, 3б	(без перерыва на обед) пн.: 8.00 - 17.00 вт.: 8.00 - 20.00 ср.: 8.00 - 17.00 чт.: 8.00 - 20.00 пт.: 8.00 - 16.00 Вторая и четвертая субботы месяца - с 10-00 до 15-00	приемная (383)231-02-24, справочная служба и горячая линия: для юридических лиц - (383)223-05-92, для физических лиц - (383)2-100-116

8.	Инспекция Федеральной налоговой службы по Калининскому району г. Новосибирска	630110, г. Новосибирск, ул. Новая Заря, 45	(без перерыва на обед) пн.: 8.00 - 17.00 вт.: 8.00 - 20.00 ср.: 8.00 - 17.00 чт.: 8.00 - 20.00 пт.: 8.00 - 16.00 Вторая и четвертая субботы месяца - с 10-00 до 15-00	приемная (383)271-32-11, справочная служба (383)271-77-35
9.	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 13 по г. Новосибирску (Советский, Первомайский районы)	630128, г. Новосибирск, ул. Кутателадзе, 16а	(без перерыва на обед) пн.: 8.30 - 17.30 вт.: 8.30 - 20.00 ср.: 8.30 - 17.30 чт.: 8.30 - 20.00 пт.: 8.30 - 16.30 Вторая и четвертая субботы месяца - с 10-00 до 15-00	приемная (383)332-82-59, справочная служба: (383)339-91-13, (383)339-91-06
10.	Инспекция Федеральной налоговой службы по г. Бердску Новосибирской области	633010, Новосибирская обл., г. Бердск, ул. Островского, 49	(без перерыва на обед) пн.: 8.00 - 17.00 вт.: 8.00 - 20.00 ср.: 8.00 - 17.00 чт.: 8.00 - 20.00 пт.: 8.00 - 16.00 Вторая и четвертая субботы месяца - с 10-00 до 15-00	приемная (383-41)31-775, справочная служба (383-41)30-572
11.	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 3 по Новосибирской	633209, Новосибирская обл., г. Искитим, ул. Советская, 247	(без перерыва на обед) пн.: 8.00 - 17.00 вт.: 8.00 - 20.00 ср.: 8.00 - 17.00 чт.: 8.00 - 20.00 пт.: 8.00 - 16.00	приемная (383-43)23-888, справочная служба: (383-43)29-568, (383-43)29-866,

	области (Искитимский, Черепановский, Сузунский, Маслянинский районы)		Вторая и четвертая субботы месяца - с 10-00 до 15-00 г. Черепаново пн. - чт.: 8.00 - 17.00 пт.: 8.00 - 16.00 р.п. Маслянино пн. - чт.: 8.30 - 17.30 пт.: 8.30 - 16.30 р.п. Сузун пн. - чт.: 8.00 - 17.00 пт.: 8.00 - 16.00	горячая линия (Искитим), (383-45)24-471 (Черепаново), (383-47)22-864 (Маслянино), (383-46)21-909 (Сузун)
12.	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 4 по Новосибирской области (Коченевский, Чулымский, Каргатский, Убинский районы)	632640, Новосибирская обл., р.п. Коченево, ул. Промышленная, 5	(без перерыва на обед) пн.: 8.00 - 17.00 вт.: 8.00 - 20.00 ср.: 8.00 - 17.00 чт.: 8.00 - 20.00 пт.: 8.00 - 16.00 Вторая и четвертая субботы месяца - с 10-00 до 15-00 г. Чулым пн. - чт.: 9.00 - 18.00 пт.: 9.00 - 17.00 г. Каргат пн. - чт.: 9.00 - 18.00 пт.: 9.00 - 17.00 с. Убинское пн. - чт.: 8.00 - 17.00 пт.: 8.00 - 16.00	приемная (383-51)23-885, справочная служба: (383-51)23-539, (383-51)27-426 горячая линия, (383-50)22-130 (632551, г. Чулым, ул. Чулымская, д. 45), (383-65)22-206, (8- 383-65)21-295 (632401, г. Каргат, ул. Советская, д. 158), (383-66)21-266 (632521, с. Убинское, ул. Ленина, д. 38)
13.	Межрайонная	632336,	(без перерыва на обед)	приемная

	инспекция Федеральной налоговой службы № 5 по Новосибирской области (Барабинский, Здвинский, Куйбышевский, Северный районы)	Новосибирская обл., г. Барабинск, ул. Ульяновская, 20б	пн.: 8.00 - 17.00 вт.: 8.00 - 20.00 ср.: 8.00 - 17.00 чт.: 8.00 - 20.00 пт.: 8.00 - 16.00 Вторая и четвертая субботы месяца - с 10-00 до 15-00	(383-61)22-168, справочная служба: (383-61)22-884 (Барабинск), (383-63)21-058 (632951, с. Здвинск, ул. Мира, 15), (383-62)51-072 (632387, г. Куйбышев, ул. Краскома, 1), (383-60)22-605 (632080, с. Северное, ул. Пушкина, 31)
14.	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 6 по Новосибирской области (Ордынский, Краснозерский, Кочковский, Доволенский районы)	633261, Новосибирская обл., р.п. Ордынское, пр. Революции, 16а	(без перерыва на обед) пн.: 8.00 - 17.00 вт.: 8.00 - 20.00 ср.: 8.00 - 17.00 чт.: 8.00 - 20.00 пт.: 8.00 - 16.00 Вторая и четвертая субботы месяца - с 10-00 до 15-00 р.п. Краснозерское пн. - пт.: 8.30 - 17.30 с. Кочки пн. - пт.: 9.00 - 17.00 с. Довольное пн. - пт.: 9.00 - 17.00	приемная (383-59)22-087, справочная служба: (383-59)22-042, (383-57)41-906 (632902, р.п. Краснозерское, ул. Советская, д. 22), (383-56)22-249 (632490, с. Кочки, ул. Советская, д. 22), (383-54)21-206 (632450, с. Довольное, ул.

				Ленина, д. 108)
15.	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы N 7 по Новосибирской области (Татарский, Усть-Таркский, Чистоозерный, Чановский, Кыштовский, Венгеровский районы)	632120, Новосибирская обл., г. Татарск, ул. Ленина, 82	(без перерыва на обед) пн.: 8.00 - 17.00 вт.: 8.00 - 20.00 ср.: 8.00 - 17.00 чт.: 8.00 - 20.00 пт.: 8.00 - 16.00 Вторая и четвертая субботы месяца - с 10-00 до 15-00 Телефон справочной службы: (383)-64-20-671 с. Усть-Тарка пн. - чт.: 9.00 - 17.00 пт.: 9.00 - 17.00 р.п. Чистоозерное пн. - чт.: 8.00 - 17.00 пт.: 8.00 - 16.30 р.п. Чаны пн. - чт.: 8.00 - 17.00 пт.: 8.00 - 16.30 с. Венгерово пн. - чт.: 9.00 - 17.00 пт.: 9.00 - 17.00 с. Кыштовка пн. - чт.: 9.00 - 17.00 пт.: 9.00 - 17.00	приемная (383-64)22-096, справочная служба: (383-64)20-671, 20-341, (383-68)91-586 (632720, р.п. Чистоозерное, ул. Зонова, д. 16), (383-72)22-365 (632160, с. Усть-Тарка, ул. Дзержинского, д. 9), (383-67)21-750 (632200, р.п. Чаны, ул. Советская, 237), (383-69)21-267 (632240, с. Венгерово, ул. Ленина, 54), (383-71)21-097 (632270, с. Кыштовка, пер. Промкомбината, 1)
16.	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы N 14 по	632865, Новосибирская обл., г. Карасук, ул. Тургенева, 80	(без перерыва на обед) пн.: 8.00 - 17.00 вт.: 8.00 - 20.00 ср.: 8.00 - 17.00 чт.: 8.00 - 20.00	приемная (383-55)35-118, справочная служба: (383-55)35-597,

	Новосибирской области (Карасукский, Баганский, Купинский районы)		пт.: 8.00 - 16.00 Вторая и четвертая субботы месяца - с 10-00 до 15-00 с. Баган пн. - чт.: 8.00 - 17.00 пт.: 8.00 - 16.00 г. Купино пн. - чт.: 9.00 - 18.00 пт.: 9.00 - 17.00	(383-58)23-893 (632735, г. Купино, ул. Советов, д. 106), (383-53)21-832 (632770, с. Баган, ул. Октябрьская, д. 42)
17.	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы N 15 по Новосибирской области (Новосибирский, Кольванский, Тогучинский, Болотнинский, Мошковский районы, г. Обь)	630110, Новосибирская обл., г. Новосибирск, ул. Новая Заря, 45	(без перерыва на обед) пн.: 8.00 - 17.00 вт.: 8.00 - 20.00 ср.: 8.00 - 17.00 чт.: 8.00 - 20.00 пт.: 8.00 - 16.00 Вторая и четвертая субботы месяца - с 10-00 до 15-00 г. Обь пн. - чт.: 8.15 - 17.00 пт.: 8.15 - 15.45 р.п. Кольвань пн. - чт.: 8.15 - 17.00 пт.: 8.15 - 15.45 г. Болотное пн. - чт.: 8.00 - 17.15 пт.: 8.00 - 16.00 г. Тогучин пн. - чт.: 8.00 - 17.15 пт.: 8.00 - 16.00 р.п. Мошково пн. - чт.: 8.00 - 17.15	приемная (383)204-22-52, справочная служба (383)271-84-14, г. Обь: 633102, ул. Железнодорожная, 6, 2 этаж, каб. 11, 14, (383-73)50-460, р.п. Кольвань: 633161, ул. Московская, 39, (383-52)52-366, (383-52)51-330, г. Болотное: 633344, ул. Комарова, 5, (383-49)22-890, г. Тогучин: 633456, ул. Лапина, 21, (383-40)28-196, р.п. Мошково: 633140, ул. Народная, 25,

			пт.: 8.00 - 16.00	(383-48)21-276
--	--	--	-------------------	----------------

Приложение N 2  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по оказанию государственной поддержки  
производства продукции растениеводства  
на территории Новосибирской области

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	(383)279-17-27

			12-30-13-30	
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.	630110, г. Новосибирск, ул. Театральная,	Понедельник, вторник, четверг 9-00 - 16-00	(383)271-45-11

	Новосибирска	44	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	
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.) 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.)	(383)353-15-32, 353-17-03

			спец-т) Пятница 9-00 - 12-30 13-30 - 16-00 (дежурн. спец-т) Перерыв 12-30 - 13-30	
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	(383)337-12-49, 337-49-00

			13-30 - 16-00 (дежурн. спец-т) Перерыв 12-30 - 13-30	
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	633344, г. Болотное, ул. 50 лет	Понедельник - четверг 9-00 - 16-00 16-00 - 17-00 (дежурн.	(38-3-49)22-305, 21-169

	Новосибирской области	Октября, 5	спец-т) Пятница 9-00 - 12-30 13-30 - 16-00 (дежурн. спец-т) Перерыв 12-30 - 13-30	
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	(383-63)22-294

			13-30 - 16-00 (дежурн. спец-т) Перерыв 12-30 - 13-30	
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	(383-65)21-688

			12-30 - 13-30	
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 Кочневском районе Новосибирской области	632640, р.п. Кочнево, ул. Плахотного, 34	Понедельник - четверг 9-00 - 16-00 16-00 - 17-00 (дежурн. спец-т) 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	632902, р.п. Краснозерское, ул. Октябрьская,	Понедельник - четверг 9-00 - 16-00 16-00 - 17-00 (дежурн. спец-т)	(383-57)42-226

	области	56	Пятница 9-00 - 12-30 13-30 - 16-00 (дежурн. спец-т) Перерыв 12-30 - 13-30	
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.	(383-71)21-105

			спец-т) Перерыв 12-30 - 13-30	
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	633623, р.п. Сузун, ул. Ленина, 54	Понедельник - четверг 9-00 - 16-00 16-00 - 17-00 (дежурн.	(383-46)21-228

	Новосибирской области		спец-т) Пятница 9-00 - 12-30 13-30 - 16-00 (дежурн. спец-т) Перерыв 12-30 - 13-30	
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, 96	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	(383-66)22-419

			13-30 - 16-00 (дежурн. спец-т) Перерыв 13-00 - 14-00	
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 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-г) Пятница 9-00 - 12-30 13-30 - 16-00 (дежурн. спец-г) 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-г) Пятница 9-00 - 12-30 13-30 - 16-00 (дежурн. спец-г) Перерыв 13-00 - 14-00	(383-50)21-090

Приложение N 3  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по оказанию государственной поддержки  
производства продукции растениеводства  
на территории Новосибирской области

Информация

о местах нахождения, графике работы и справочных телефонах  
филиалов государственного учреждения Новосибирское  
региональное отделение Фонда социального  
страхования Российской Федерации

N п/п	Наименование органа	Место нахождения	График работы	Справочные телефоны
1.	Филиал N 1 Центральный	630001, г. Новосибирск, ул. Д. Ковальчук, д. 61	Понедельник - четверг 8-30-17- 30 Пятница	(383)226-72-87
2.	Филиал N 2 Железнодорожный	630001, г. Новосибирск, ул. Д. Ковальчук, д. 61	8-30 - 16-30 Перерыв 12-30 - 13-30	(383)203-42-02
3.	Филиал N 3 Заельцовский Калининский	630049, Новосибирск, Красный пр., д. 220, корп. 4		(383)226-59-55
4.	Филиал N 4 Дзержинский	630015, г. Новосибирск, ул. Королева, д. 35		(383)279-76-01
5.	Филиал N 6 Октябрьский	630049, Новосибирск, Красный пр., д. 220/5		(383)362-02-74
6.	Филиал N 7 Советский Первомайский	630090, г. Новосибирск, ул. Терешковой, д. 30, к. 218		(383)330-18-86
		630037, г. Новосибирск, ул. Маяковского,		(383)337-25-43

		д. 4, к. 218		
7.	Филиал N 9 Кировский, Ленинский	630073, г. Новосибирск, пр. Маркса, д. 35		(833)346-29-53
8.	Филиал N 11 г. Бердск	633010, г. Бердск, ул. Ленина, д. 33		(38341)2-28-95
		633011, г. Бердск, ул. Ленина, д. 18		(38341)2-45-15
9.	Филиал N 12 Болотнинский Мошковский Тогучинский	633340, г. Болотное, ул. Комарова, д. 44		(38349)2-25-69
		633131, р.п. Мошково, ул. Пушкина, д. 3а		(38348)2-19-70
		633456, г. Тогучин, ул. Комсомольская, д. 21		(38340)2-87-40
10.	Филиал N 14 Искитимский	633209, г. Искитим, ул. Пушкина, д. 39		(38343)2-07-78
11.	Филиал N 15 Карасукский Баганский Купинский	632868, г. Карасук, ул. Октябрьская, д. 18		(38355)3-34-33
		632770, с. Баган, ул. Октябрьская, д. 42		(38353)2-17-56
		632735, г. Купино,		(38358)2-37-77

		ул. Кирова, д. 30а		
12.	Филиал N 17 Коченевский Каргатский Колыванский Убинский Чулымский	632640, р.п. Коченево, ул. Советская, д. 32		(38351)2-37-43
		632402, г. Каргат, ул. Советская, д. 158		(38365)2-10-63
		633161, р.п. Колывань, ул. Советская, д. 41		(38352)5-18-90
		632520, с. Убинское, пл. 50 лет Октября, д. 4		(38366)2-14-53
		632551, г. Чулым, ул. Трудовая, д. 1		(38350)2-26-66
13.		Филиал N 18 Краснозерский Доволенский Кочковский Ордынский	632902, р.п. Краснозерское, ул. Советская, д. 8	
	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 19 Куйбышевский Барабинский	632385, г. Куйбышев, 8-й квартал, д. 11		(38362)6-10-04

	Здвинский Северный	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 21 Новосибирский сельский г. Обь	630049, г. Новосибирск, Красный проспект, д. 220/5	(383)362-02-58
		633102, г. Обь, ул. Кошевого, д. 30	(38373)5-16-90
16.	Филиал N 23 Татарский Венгеровский Кыштовский Усть- Таркский Чановский Чистоозерный	632122, г. Татарск, ул. Ленина, д. 96	(38364)2-21-37
		632240, с. Венгерово, ул. Ленина, д. 54	(38369)2-13-31
		632270, с. Кыштовка, ул. Садовая, д. 1	(38371)2-22-54
		632161, с. Усть-Тарка, ул. Держинского, д. 1	(38372)2-21-27
		632200, р.п. Чаны, ул. Победы, д. 75	(38367)2-12-03
		632720,	(38368)9-17-51

		р.п. Чистоозерное, ул. Победы, д. 9		
17.	Филиал N 24 Черепановский Маслянинский Сузунский	633525, г. Черепаново, ул. Кирова, д. 2а		(38345)2-42-52
		633564, р.п. Маслянино, ул. Садовая, д. 16		(38347)2-37-97
		633623, р.п. Сузун, ул. Ленина, д. 58		(38346)2-18-30

Приложение N 4  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по оказанию государственной поддержки  
производства продукции растениеводства  
на территории Новосибирской области

Исключено. - [Приказ](#) Минсельхоза Новосибирской области от 27.01.2014 N 4-нпа.

Приложение N 5  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по оказанию государственной поддержки

производства продукции растениеводства  
на территории Новосибирской области

Перечень  
документов для получения государственной поддержки

(в ред. [приказа](#) Минсельхоза Новосибирской области  
от 27.01.2014 N 4-нпа)

N п/п	Направления государственной поддержки	Перечень документов
За счет средств областного бюджета Новосибирской области		
1.	Компенсация части затрат на приобретение оригинальных и элитных семян, семян первой репродукции, районированных на территории Новосибирской области	1. Заявление на предоставление субсидии. 2. Справка-расчет размера субсидии. 3. Копия договора поставки. 4. Копия счета-фактуры (либо товарной накладной). 5. Копия документов на оплату. 6. Копия сертификата соответствия. 7. Копия акта на использование. Копии документов заверяются заявителем
2.	Государственная поддержка на проведение комплекса агротехнологических работ	1. Заявление на предоставление субсидии. 2. Справка-расчет размера субсидии. 3. Копия формы федерального статистического наблюдения N 4-сх "Сведения об итогах сева под урожай" либо копия формы федерального статистического наблюдения N 1-фермер "Сведения об итогах сева под урожай". Копии документов заверяются заявителем
3.	Возмещение части затрат на уплату страховой премии, начисленной по договору	1. Заявление о перечислении целевых средств на расчетный счет страховой организации. 2. Справка о размере целевых средств, составленная на основании договора страхования и платежного

	сельскохозяйственного страхования в области растениеводства	<p>поручения или иного документа, подтверждающего оплату субъектом государственной поддержки 50% страховой премии, по форме и в сроки, установленные МСХ РФ.</p> <p>3. Копия договора сельскохозяйственного страхования.</p> <p>4. Выписка из отчета страховой организации, форма которой устанавливается Федеральной службой по финансовым рынкам, о превышении не менее чем на 30% фактического размера маржи платежеспособности над нормативным размером, предоставленная субъекту государственной поддержки страховой организацией при заключении договора сельскохозяйственного страхования и заверенная ее руководителем, либо документ, содержащий информацию о перестраховании страховой организацией части риска страховой выплаты по договору сельскохозяйственного страхования, в том числе наименование страховой организации-перестраховщика (организаций-перестраховщиков), сведения о доле (размере) страховой выплаты по риску (рискам), переданному (переданным) в перестрахование, реквизиты договора (договоров) перестрахования (дата заключения, номер договора, форма перестрахования).</p> <p>5. Копии платежного поручения или иного документа, подтверждающего оплату субъектом государственной поддержки 50% страховой премии</p>
4.	Субсидии на возмещение стоимости приобретенных семян кукурузы	<p>1. Заявление на предоставление субсидии.</p> <p>2. Справка-расчет размера субсидии.</p> <p>3. Копия договора поставки.</p> <p>4. Копия счета-фактуры (товарной накладной).</p> <p>5. Копии документов на оплату.</p> <p>6. Копия акта на использование семян кукурузы.</p> <p>Копии документов заверяются заявителем</p>
5.	Государственная	1. Заявление на предоставление субсидии.

	поддержка производства льна и конопли	2. Справка-расчет размера субсидии. 3. Копия формы федерального государственного статистического наблюдения N 29-сх "Сведения о сборе урожая сельскохозяйственных культур" либо копия формы федерального государственного статистического наблюдения N 2-фермер "Сведения о сборе урожая сельскохозяйственных культур". Копии документов заверяются заявителем
6.	Государственная поддержка закладки и ухода за многолетними насаждениями:	
1)	возмещение части затрат на закладку и уход за многолетними плодовыми и ягодными насаждениями	1. Заявление на предоставление субсидии. 2. Справка-расчет размера субсидии. 3. Акт выполненных работ по закладке и уходу за многолетними плодово-ягодными насаждениями, подписанный органами местного самоуправления муниципального района, некоммерческим союзом "Новосибирскплодопром" и землепользователем
2)	возмещение части затрат на раскорчевку выбывших из эксплуатации старых садов и рекультивацию раскорчеванных площадей	1. Заявление на предоставление субсидии. 2. Справка-расчет размера субсидии. 3. Акт выполненных культуртехнических работ по раскорчевке многолетних насаждений, подписанный органами местного самоуправления муниципального района, некоммерческим союзом "Новосибирскплодопром" и землепользователем
За счет средств федерального бюджета		
1.	Возмещение части затрат на уплату страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования в области	1. Заявление о перечислении целевых средств на расчетный счет страховой организации. 2. Справка о размере целевых средств, составленная на основании договора страхования и платежного поручения или иного документа, подтверждающего оплату субъектом государственной поддержки 50%

	растениеводства	<p>страховой премии, по форме и в сроки, установленные МСХ РФ.</p> <p>3. Копия договора сельскохозяйственного страхования.</p> <p>4. Выписка из отчета страховой организации, форма которой устанавливается Федеральной службой по финансовым рынкам, о превышении не менее чем на 30% фактического размера маржи платежеспособности над нормативным размером, предоставленная субъекту государственной поддержки страховой организацией при заключении договора сельскохозяйственного страхования и заверенная ее руководителем, либо документ, содержащий информацию о перестраховании страховой организацией части риска страховой выплаты по договору сельскохозяйственного страхования, в том числе наименование страховой организации-перестраховщика (организаций-перестраховщиков), сведения о доле (размере) страховой выплаты по риску (рискам), переданному (переданным) в перестрахование, реквизиты договора (договоров) перестрахования (дата заключения, номер договора, форма перестрахования).</p> <p>5. Копии платежного поручения или иного документа, подтверждающего оплату субъектом государственной поддержки 50% страховой премии</p>
3.	Возмещение части затрат на закладку и уход за многолетними плодовыми и ягодными насаждениями	<p>1. Заявление на предоставление субсидии.</p> <p>2. Справка-расчет размера субсидии.</p> <p>3. Акт выполненных работ по закладке и уходу за многолетними плодовыми и ягодными насаждениями</p>
4.	Возмещение части затрат на раскорчевку выбывших из эксплуатации старых садов и рекультивацию раскорчеванных	<p>1. Заявление на предоставление субсидии.</p> <p>2. Справка-расчет размера субсидии.</p> <p>3. Акт выполненных работ по раскорчевке выбывших из эксплуатации старых садов и рекультивации раскорчеванных площадей</p>

	площадей	
5.	Оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заявление на предоставление субсидии.</li> <li>2. Справка-расчет размера субсидии.</li> <li>3. Копия формы федерального государственного статистического наблюдения N 29-сх "Сведения о сборе урожая сельскохозяйственных культур" либо копия формы федерального государственного статистического наблюдения N 2-фермер "Сведения о сборе урожая сельскохозяйственных культур".</li> <li>4. Копия формы федерального государственного статистического наблюдения N 4-сх "Сведения об итогах сева под урожай" либо копия формы федерального государственного статистического наблюдения N 1-фермер "Сведения об итогах сева под урожай"</li> </ol>
<p>КонсультантПлюс: примечание.  Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.</p>		
6.	Возмещение части затрат на приобретение элитных семян	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заявление на предоставление субсидии.</li> <li>2. Справка-расчет размера субсидии.</li> <li>3. Копия договора поставки.</li> <li>2. Копия счета-фактуры (либо товарной накладной).</li> <li>3. Копии документов на оплату.</li> <li>4. Копии сертификатов соответствия.</li> <li>5. Копия актов на использование</li> </ol>

Приложение N 6  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по оказанию государственной поддержки  
производства продукции растениеводства

на территории Новосибирской области

### БЛОК-СХЕМА

предоставления государственной услуги по оказанию  
государственной поддержки производства продукции  
растениеводства на территории Новосибирской области



Приложение N 7  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по оказанию государственной поддержки  
производства продукции растениеводства  
на территории Новосибирской области

Журнал  
регистрации заявлений о предоставлении  
государственной услуги

N п/п	Дата представления заявления и документов на предоставление государственной услуги	Наименование юридического лица/Ф.И.О. главы К(Ф)Х, ИП	Направление государствен ной поддержки	Размер государствен ной поддержки	Содержани е принятого решения

Приложение N 8  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по оказанию государственной поддержки  
производства продукции растениеводства  
на территории Новосибирской области

УВЕДОМЛЕНИЕ  
об отказе в приеме документов на предоставление  
государственной услуги

\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица,

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя, главы К(Ф)Х, ИП)

Документы на предоставление государственной услуги по оказанию государственной поддержки производства продукции растениеводства на территории Новосибирской области не приняты по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_

(указываются основания, предусмотренные в п. 21  
административного регламента предоставления

\_\_\_\_\_

государственной услуги по оказанию государственной поддержки производства

\_\_\_\_\_

продукции растениеводства на территории Новосибирской области)

\_\_\_\_\_

(наименование должности специалиста,  
ответственного за прием документов)

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

Приложение N 9  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по оказанию государственной поддержки  
производства продукции растениеводства  
на территории Новосибирской области

(в ред. [приказа](#) Минсельхоза Новосибирской области  
от 17.12.2012 N 87-нпа)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
об отказе в предоставлении государственной услуги

\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица,

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя, главы К(Ф)Х, ИП)

Доводим до Вашего сведения, что Вам отказано в предоставлении государственной услуги по оказанию государственной поддержки производства продукции растениеводства на территории Новосибирской области по направлению:

\_\_\_\_\_

(наименование направления государственной поддержки)

по следующему основанию (основаниям) :

---

---

---

---

(основание для отказа в предоставлении государственной услуги)

Данное решение Вы вправе обжаловать первому заместителю Председателя Правительства Новосибирской области, которому подведомственно министерство, и (или) в судебном порядке в течение трех месяцев со дня получения настоящего уведомления.

\_\_\_\_\_

(наименование должности)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Исполнитель \_\_\_\_\_

№ тел. \_\_\_\_\_

---

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация приложений дана в соответствии с официальным текстом документа.

---

Приложение N 11  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по оказанию государственной поддержки  
производства продукции растениеводства  
на территории Новосибирской области

#### Информация

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

(в ред. [приказа](#) Минсельхоза Новосибирской области  
от 27.01.2014 N 4-нпа)

1. Филиал ГАУ НСО "МФЦ" г. Оби: 633103, Новосибирская область, г. Обь, ул. ЖКО Аэропорта, д. 24, телефон 8 (383) 325-12-80, электронный адрес: Ob@mfc-nso.ru.

График работы: понедельник - пятница - с 8.00 до 17.00.

2. Филиал ГАУ НСО "МФЦ" г. Новосибирск: 630108, Новосибирская область, г. Новосибирск, ул. Площадь Труда, д. 1, телефон 8 (383) 353-16-09, электронный адрес: obrabotka@mfc-nso.ru.

График работы: понедельник - пятница - с 8.00 до 18.00;  
суббота - с 8.00 до 17.00.

3. Филиал ГАУ НСО "МФЦ" Куйбышевского района: 632387, Новосибирская область, г. Куйбышев, ул. Карла Либкнехта, д., телефон 8(38362) 24 700, электронный адрес: kolganova@mfc-nso.ru.

График работы: понедельник - пятница - с 9.00 до 18.00.

4. Филиал ГАУ НСО "МФЦ" Татарского района: 632122, Новосибирская область, г. Татарск, ул. Ленина, д. 108е, телефон 8(38364) 64 677, электронный адрес:

kashevarova@mfc-nso.ru.

График работы: понедельник - пятница - с 8.00 до 18.00.

5. Филиал ГАУ НСО "МФЦ" Карасукского района: 632868, Новосибирская область, г. Карасук, ул. Октябрьская, д. 65а, телефон 8 (383-55) 31-150.

График работы: понедельник - пятница - с 8.00 до 18.00.

6. Филиал ГАУ НСО "МФЦ" Чановского района: 632201, Новосибирская область, р.п. Чаны, ул. Комсомольская, д. 12, телефон 8 (383-67) 21-821.

График работы: понедельник - пятница - с 8.00 до 18.00.

7. Филиал ГАУ НСО "МФЦ" Маслянинского района: 633564, Новосибирская область, Маслянинский район, р.п. Маслянино, ул. Коммунистическая, д. 2а.

График работы: понедельник - пятница - с 8.00 до 18.00.

8. Филиал ГАУ НСО "МФЦ" Мошковского района: 633131, Новосибирская область, Мошковский район, р.п. Мошково, ул. Советская, д. 19.

График работы: понедельник - пятница - с 8.00 до 18.00.

9. Филиал ГАУ НСО "МФЦ" Барабинского района: 632334, Новосибирская область, Барабинский район, г. Барабинск, ул. К. Маркса, д. 106.

График работы: понедельник - пятница - с 8.00 до 18.00.

10. Единая справочная служба МФЦ - тел. 052.

График работы: понедельник - пятница - с 8.00 до 18.00.

---