



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

09.09.2015

№ 128-пп

г. Новосибирск

О внесении изменений в приказ министерства сельского хозяйства
Новосибирской области от 21.12.2010 № 53

В целях приведения нормативного правового акта министерства сельского хозяйства Новосибирской области в соответствие с действующим законодательством

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в приказ министерства сельского хозяйства Новосибирской области от 21.12.2010 № 53 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по оказанию государственной поддержки мероприятий по землеустройству и землепользованию на территории Новосибирской области» (далее – приказ) следующие изменения:

1. В наименовании, пункте 1 приказа, наименовании административного регламента предоставления государственной услуги по оказанию государственной поддержки мероприятий по землеустройству и землепользованию на территории Новосибирской области (далее - административный регламент) слова «землеустройству и землепользованию» заменить словами «развитию мелиорации сельскохозяйственных земель».

2. Пункт 2 приказа изложить в следующей редакции:

«2. Управлению развития сельских территорий и инвестиций (Зайцев Е.Ю.), управлению экономики и финансов (Гетто В.В.) организовать предоставление государственной услуги в соответствии с административным регламентом, при изменении законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги, обеспечить своевременное внесение соответствующих изменений в административный регламент.».

3. Административный регламент предоставления государственной услуги по оказанию государственной поддержки мероприятий по развитию мелиорации сельскохозяйственных земель на территории Новосибирской области изложить в редакции согласно приложению.

Заместитель Председателя Правительства -
Новосибирской области - министр

В.А. Пронькин

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги по оказанию государственной поддержки мероприятий по развитию мелиорации сельскохозяйственных земель на территории Новосибирской области
(далее - административный регламент)

I. Общие положения

Основные понятия, используемые в административном регламенте

1. В административном регламенте используются следующие основные понятия:
- государственная услуга - деятельность по реализации функций министерства сельского хозяйства Новосибирской области (далее – министерство), которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий министерства, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Новосибирской области;
- административный регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления государственной услуги и стандарт предоставления государственной услуги.
- многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг - российская организация независимо от организационно-правовой формы (в том числе являющаяся автономным учреждением), отвечающая требованиям, установленным Федеральным законом, и уполномоченная на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна».

Описание заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются:
- организации, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели, осуществляющие сельскохозяйственное производство.

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

Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

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

Информация о государственной услуге, процедуре ее предоставления предоставляется:

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

с использованием средств телефонной, почтовой связи и электронного информирования; посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте министерства, МФЦ, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) по адресу: www.gosuslugi.ru;

посредством размещения на информационном стенде министерства и МФЦ.

4. Место нахождения министерства: 630011, г. Новосибирск, Красный проспект, 18, кабинет 307 (приемная заместителя Председателя Правительства Новосибирской области - министра сельского хозяйства Новосибирской области (далее - заместитель Председателя Правительства Новосибирской области - министр), телефон: 223-33-31.

Структурные подразделения министерства, предоставляющие государственную услугу:

управление развития сельских территорий и инвестиций (место нахождения: г. Новосибирск, Красный проспект, 18, кабинеты 318, 319, телефоны 222-34-63, 210-33-42);

отдел финансирования управления экономики и финансов (далее - отдел финансирования) (место нахождения: г. Новосибирск, Красный проспект, 18, кабинеты 340, 334, телефоны 222-45-51, 223-13-02, 222-50-49);

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

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

Понедельник 9-30 - 17-00

Вторник 9-30 - 17-00

Среда 9-30 - 17-00

Четверг 9-30 - 17-00

Пятница 9-30 - 16-00

технические перерывы:

с 11-00 до 11-15

с 15-00 до 15-15

обеденный перерыв:

с 13-00 до 13-48.

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

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

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

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

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

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

График работы:

Понедельник 8-00 - 17-00

Вторник	8-00 - 17-00
Среда	8-00 - 17-00
Четверг	8-00 - 17-00
Пятница	8-00 - 16-00

обеденный перерыв:
с 12-30 до 13-18.

Сведения о местах нахождения, графике работы и справочных телефонах структурных подразделений Управления Федеральной налоговой службы по Новосибирской области содержатся в Приложении № 1 к административному регламенту.

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

График работы:

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

обеденный перерыв:
с 12-00 до 12-30.

Сведения о местах нахождения, графике работы и справочных телефонах управлений Пенсионного фонда России по Новосибирской области содержатся в Приложении № 2 к административному регламенту.

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

График работы:

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

обеденный перерыв:
с 12-30 до 13-30.

Сведения о местах нахождения, графике работы и справочных телефонах филиалов государственного учреждения - Новосибирского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации содержатся в Приложении № 3 к административному регламенту.

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

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

2) в письменной форме почтой;

3) в письменной форме по адресу электронной почты министерства.

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

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

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

При осуществлении устного информирования заявителей (лично или по телефону) специалист структурного подразделения министерства дает, с согласия заявителя, устный ответ, о чем делает запись в карточке личного приема заявителя (в случае, если заявитель

обратился лично). В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

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

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

Обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

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

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

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

10. Наименование государственной услуги: оказание государственной поддержки мероприятий по развитию мелиорации сельскохозяйственных земель 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 - Новосибирским региональным отделением 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 от 27.07.2012 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для

получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Новосибирской области.

Результат предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является выплата заявителю средств государственной поддержки на мероприятия согласно Приложению № 4 к административному регламенту.

Срок предоставления государственной услуги

14. Срок предоставления государственной услуги устанавливается со дня внесения записи о регистрации заявления в журнале регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги до дня направления платежного поручения в управление казначейского исполнения бюджета министерства финансов и налоговой политики Новосибирской области (без учета времени, необходимого для проведения дополнительной проверки в соответствии с пунктом 49 административного регламента) для производства выплаты заявителю средств государственной поддержки и составляет не более 30 дней.

Перечень документов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

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

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

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

Федеральным законом от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2007, № 1 (ч. 1); 2008, № 24, № 30 (ч. 2), № 49; 2009, № 1, № 14, № 30; 2011, № 3; 2012, № 10);

Законом Новосибирской области от 08.12.2006 № 61-ОЗ «О государственной поддержке сельскохозяйственного производства в Новосибирской области» («Советская Сибирь», 2006, № 243; 2007, № 32-33; 2008, № 205; 2009, № 192; 2010, № 27, № 78-79, № 141, № 241; 2011, № 26, № 58, № 63, № 215; 2012, № 84);

постановлением Правительства Новосибирской области от 02.02.2015 № 37-п «О государственной программе Новосибирской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Новосибирской области на 2015-2020 годы» (официальный сайт Правительства Новосибирской области <http://www.nso.ru>, 2015).

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

16. Для получения государственной услуги заявителем лично предоставляется:

1) заявление о предоставлении государственной услуги 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, ЕПГУ);

2) справка-расчет размера государственной поддержки по форме, утвержденной приказом министерства, с приложением документов для получения государственной услуги, заверенных подписью и печатью заявителя (при ее наличии), по перечню согласно Приложению № 4 к административному регламенту (бланк справки-расчета и перечень документов, необходимых для предоставления государственной поддержки предоставляется 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, ЕПГУ);

3) справка об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате по состоянию на 1 января и на 1 июля текущего года, в котором представляются документы для установления права на получение субсидии, подписанные руководителем организации, главой крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуальным предпринимателем заверенной печатью (при ее наличии), предоставляемая заявителем (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство).

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

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

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

об отсутствии у заявителя недоимки по налогам и страховым взносам (погашение недоимки) на дату позднее 1 января - при представлении документов, предусмотренных пунктом 16 административного регламента, до 25 июня текущего года и на 1 июля - при представлении указанных документов в период с 1 июля до 25 декабря текущего года, предоставляемые в министерство Управлением Федеральной налоговой службы по Новосибирской области, Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Новосибирской области и филиалом государственного учреждения Новосибирского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации.

18. Заявитель вправе лично представить следующие документы:

справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам в соответствии с Административным регламентом Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов),

утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2012 № 99н, выданную районной (межрайонной) инспекцией Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Новосибирской области, об отсутствии недоимки по налогам по состоянию на дату позднее 1 января - при представлении документов, предусмотренных пунктом 16 административного регламента, до 25 июня текущего года и на 1 июля - при представлении указанных документов в период с 1 июля до 25 декабря текущего года;

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

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

Указание на запрет требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий

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

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

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

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

20. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

представление неполного пакета документов, указанных в пункте 16 административного регламента;

представление документов, содержащих неполные или недостоверные сведения;

отсутствие объекта строительства (реконструкции) в Перечне строек и затрат, утвержденном приказом министерства.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

21. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

22. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие в представленных документах сведений либо наличие недостоверных сведений, подтверждающих право заявителя на получение государственной услуги;

2) невыполнение заявителем условий предоставления государственной услуги: 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;

согласие заявителя, включаемое в соглашение о предоставлении субсидий, на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения заявителем условий, целей и порядка предоставления субсидий.

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

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

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

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

24. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

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

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

Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

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

Заявление о предоставлении государственной услуги, поданное в министерство, регистрируется в день представления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, путем внесения записи в журнал регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги (далее - журнал регистрации заявлений) по форме согласно Приложению № 6 к административному регламенту.

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

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

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

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

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

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

28. Требования к местам для ожидания:

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

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

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

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

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

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

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

30. Требования к местам приема заявителей:

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

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

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

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

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

Показатели качества и доступности
государственной услуги

31. Показатели качества предоставления государственной услуги:

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

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

32. Показатели доступности предоставления государственной услуги:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Сведения о местах нахождения, графике работы и справочных телефонах МФЦ содержатся в Приложении № 9 к административному регламенту.

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

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

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

1) прием заявления и документов на предоставление государственной услуги;

- 2) запрос документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- 3) рассмотрение документов для установления права на государственную услугу;
- 4) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 5) уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 6) выплата средств государственной поддержки.

Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в Приложении № 5 к административному регламенту.

36. Через МФЦ и ЕПГУ заявителю обеспечивается возможность:

- получения информации о правилах предоставления государственной услуги;
- подачи жалобы на решение и действия (бездействие) должностного лица либо государственного служащего министерства.

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

Получение результата предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ, а также через МФЦ не осуществляется.

Прием заявления и документов на предоставление государственной услуги

37. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ или в управление развития сельских территорий и инвестиций с заявлением о предоставлении государственной поддержки и документами в соответствии с пунктом 16 административного регламента.

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

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

40. Специалист, ответственный за прием документов:

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

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

3) устанавливает наличие заявителя в Перечне строек и затрат, утвержденном приказом министерства;

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

5) в случае соответствия документов установленному перечню и требованиям, указанным в пункте 16 административного регламента принимает документы и формирует дело заявителя.

41. В случае соответствия документов требованиям, указанным в пункте 39 административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, принимает документы, визирует справку-расчет, согласовывает ее у начальника отдела технического обеспечения, 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.

42. В случае принятия решения об отказе в приеме документов для установления права на получение государственной услуги направляет (вручает) заявителю письменное уведомление об отказе в их приеме с указанием причин отказа по форме согласно Приложению № 7 к

административному регламенту в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня представления заявителем документов.

43. Продолжительность административной процедуры не более 30 минут.

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

44. 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).

45. Специалист, ответственный за направление межведомственных запросов, формирует межведомственные запросы о предоставлении документов и (или) информации, указанных в пункте 17 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 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

46. 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.

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

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

Рассмотрение документов для установления
права на государственную услугу

48. 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).

49. Специалист, ответственный за рассмотрение и оформление документов, осуществляет проверку представленных документов на соответствие их требованиям законодательства о предоставлении государственной услуги, правильность 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, специалист проводит дополнительную проверку.

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

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

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

50. 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.

51. В случае соответствия документов и произведенных расчетов установленным законодательством о государственной услуге требованиям, специалист, ответственный за рассмотрение и оформление документов, визирует справку-расчет, согласовывает ее у начальника отдела финансирования для представления на утверждение заместителю Председателя Правительства Новосибирской области - министру или по его поручению заместителю министра.

В случае установления оснований, предусмотренных в пункте 21 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 № 8 к административному регламенту.

52. Продолжительность административной процедуры (без учета времени, затраченного на проведение дополнительной проверки сведений, содержащихся в представленных документах) не более 10 рабочих дней:

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

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

Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги

53. 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 заместителю Председателя Правительства Новосибирской области - министру или по его поручению заместителю министра.

54. Результатом выполнения административной процедуры является:

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

Продолжительность административной процедуры не более 10 рабочих дней со дня поступления дела заявителя специалисту, ответственному за рассмотрение и оформление документов.

Уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги

55. 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.

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

о принятии решения об отказе в предоставлении государственной услуги - путем направления уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги почтовой связью или в форме электронного документа по адресу электронной почты.

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

58. Уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Выплата средств государственной поддержки

59. 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 заместителем Председателя Правительства Новосибирской области - министром или по его поручению заместителем министра справкой-расчетом размера государственной поддержки.

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

1) при предоставлении государственной услуги 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 заместителю Председателя Правительства Новосибирской области - министру или в его отсутствие заместителю министра;

б) заявку, подписанную заместителем Председателя Правительства Новосибирской области - 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 заместителю Председателя Правительства Новосибирской области - министру или в его отсутствие заместителю министра;

61. 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 Новосибирской области министерства финансов и налоговой политики Новосибирской области для осуществления выплат получателям государственной поддержки.

62. 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.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

63. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административным регламентом, и принятием в ходе предоставления государственной услуги решений ответственными должностными лицами и специалистами осуществляют руководители структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, начальники управлений министерства в соответствии с распределением обязанностей, закрепленных в должностных регламентах.

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

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

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

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

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

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

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

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

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся направляется по почте, а в случае направления обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты,

указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, информация о результатах проверки, проведенной по обращению.

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

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

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

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

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

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

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

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

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

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

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;
- 7) отказ министерства, должностного лица министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

74. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме: в министерство, заместителю Председателя Правительства Новосибирской области - министру при обжаловании действий (бездействия) должностного лица, государственного служащего министерства, а также принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги;

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

75. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта министерства, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

76. 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.

77. Жалоба, поступившая в министерство, Правительство Новосибирской области, подлежит рассмотрению заместителем Председателя Правительства Новосибирской области - министром или должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы в соответствии с пунктом 74 административного регламента, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, должностного лица министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

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

78. По результатам рассмотрения жалобы заместитель Председателя Правительства Новосибирской области - министр или должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы в соответствии с пунктом 74 административного регламента, принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

79. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 78, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

80. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб в соответствии с пунктом 74 административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

81. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

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

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

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

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

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

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

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по оказанию государственной поддержки
мероприятий по развитию мелиорации
сельскохозяйственных земель на территории
Новосибирской области

Информация
о местах нахождения, графике работы и справочных
телефонах структурных подразделений Управления Федеральной
налоговой службы по Новосибирской области

№ п/п	Наименование органа	Место нахождения	График работы	Справочные телефоны
1.	Инспекция Федеральной налоговой службы по Дзержинскому району г. Новосибирска	630015, г. Новосибирск, ул. Королева, 9	(без перерыва на обед) пн.: 8.00 - 17.00 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 по Ленинскому району г. Новосибирска	630054, г. Новосибирск, ул. Костычева, 20	(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	приемная (383) 210-71-00, справочная служба: для юридических лиц (383) 210-76-80, для физических лиц по общим вопросам (383) 210-77-98

			субботы месяца - с 10-00 до 15-00	
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, 36	(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,	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	приемная (383) 332-82-59, справочная служба (383) 339-91-13 (383) 339- 91-06

	Первомайский районы)		Вторая и четвертая субботы месяца - с 10-00 до 15-00	
10.	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 3 по Новосибирской области (г. Искитим, Искитимский, Черепановский, Сузунский, Маслянинский районы, г. Бердск)	633209, Новосибирская обл., г. Искитим, ул. Советская, 247	(без перерыва на обед) пн.: 8.00 - 17.00 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. Черепаново, р.п. Сузун 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	приемная (383-43) 23-888, справочная служба: (383-43) 29-568, (383-43) 29-866 горячая линия (Искитим), (383-45) 24-471 (Черепаново), (383-47) 22-864 (Маслянино), (383-46) 21-909 (Сузун), (383-41) 3-15-96 (г. Бердск)
11.	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 5 по Новосибирской области (г. Барабинск, Барабинский, Здвинский, г. Куйбышев, Куйбышевский, Северный, Чановский, Венгеровский, Кыштовский, Чулымский, Каргатский, Убинский районы)	632336, Новосибирская обл., г. Барабинск, ул. Ульяновская, 206	(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 (383-61) 22-168, справочная служба: (383-61) 228-84 (Барабинск), (383-63) 210-58 (Здвинск), (383-62) 510-72 (Куйбышев), (383-60) 226-05 (Северное), (383-67) 217-50 (Чаны), (383-69) 211-67 (Венгерово), (383-71) 213-80, (383-71) 210-97 (Кыштовка), (383-50) 216-30, (383-50) 221-30 (Чулым), (383-65) 222-06, (383-65) 212-95 (Каргат), (383-66) 212-66 (Убинское)
12.	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 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	приемная (383-59) 22-087, справочная служба: (383-59) 22-042, (383-57) 41-906 (632902, р.п. Краснозерское) (383-56) 22-249 (632490, с. Кочки) (383-54) 21-206 (632450, с. Довольное)

			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	
13.	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 14 по Новосибирской области (г. Карасук, Карасукский, Баганский, Купинский, г. Татарск, Чистоозерный, Усть-Тарковский районы)	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 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	приемная (383-55) 35-118, приемная справочная служба: (383-55) 35-597 (г. Карасук), (383-58) 23-893 (Купино), (383-53) 21-832 (Баган), (383-64) 20-671 (Татарск), (383-68) 91-251 (Чистоозерное), (383-72) 22-365 (с. Усть-Тарка)
14.	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 15 по Новосибирской области (Новосибирский, Колыванский, Тогучинский, Болотнинский, Мошковский районы, г. Обь)	630110, Новосибирская обл., г. Новосибирск, ул. Новая Заря, 45	(без перерыва на обед) пн.: 8.00 - 17.00 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. Колывань 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 пт.: 8.00 - 16.00	приемная (383) 204-22-52, справочная служба: (383) 271-84-14, (383-73) 504-60 (г. Обь), (383-52) 523-66 (р.п. Колывань), (383-49) 228-90 (г. Болотное), (383-40) 281-96 (г. Тогучин), (383-48) 212-76 (р.п. Мошково)

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по оказанию государственной поддержки
мероприятий по развитию мелиорации
сельскохозяйственных земель на территории
Новосибирской области

Информация
о местах нахождения, графике работы и
справочных телефонах управлений Пенсионного
фонда России Новосибирской области

№ п/п	Наименование органа	Место нахождения	График работы	Справочные телефоны
1.	Управление ПФР в Дзержинском районе г. Новосибирска	630015, г. Новосибирск, пр. Дзержинского, 12/1	Понедельник, вторник, четверг 9-00 - 16-00 16-00 - 17-00 (дежурн. спец-т) Среда 9-00 - 16-00 16-00 - 19-00 (дежурн. спец-т) Пятница 9-00 - 12-30 13-30 - 16-00 (дежурн. спец-т) Перерыв 12-30 - 13-30	(383) 279-17-27
2.	Управление ПФР в Железнодорожно м 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 Завельцовском районе г. Новосибирска	630049, г. Новосибирск, ул. Дуси Ковальчук, 276	Понедельник, вторник, четверг 9-00 - 16-00 16-00 - 17-00 (дежурн. спец-т)	(383) 225-79-86

			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	
4.	Управление ПФР в Калининском районе г. Новосибирска	630110, г. Новосибирск, ул. Театральная, 44	Понедельник, вторник, четверг 9-00 - 16-00 16-00 - 17-00 (дежурн. спец-т) Среда 9-00 - 16-00 16-00 - 19-00 (дежурн. спец-т) Пятница 9-00 - 12-30 13-30 - 16-00 (дежурн. спец-т) Перерыв 12-30 - 13-30	(383) 271-45-11
5.	Управление ПФР в Кировском районе г. Новосибирска	630088, г. Новосибирск, ул. Сибиряков-Гвардейцев, 59/1	Понедельник, вторник, четверг 9-00 - 16-00 16-00 - 17-00 (дежурн. спец-т) Среда 9-00 - 16-00 16-00 - 19-00 (дежурн. спец-т) Пятница 9-00 - 12-30 13-30 - 16-00 (дежурн. спец-т) Перерыв 12-30 - 13-30	(383) 342-02-22
6.	Управление ПФР в Ленинском районе г. Новосибирска	630108, г. Новосибирск, пл. Труда, 1	Понедельник, вторник, четверг 9-00 - 16-00 16-00 - 17-00 (дежурн. спец-т) Среда 9-00 - 16-00 16-00 - 19-00 (дежурн. спец-т)	(383) 353-15-32, 353-17-03

			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 13-30 - 16-00 (дежурн. спец-т) Перерыв 12-30 - 13-30	(383) 337-12-49, 337-49-00
9.	Управление ПФР в Советском районе г. Новосибирска	630055, г. Новосибирск, ул. Иванова, 4	Понедельник, вторник, четверг 9-00 - 16-00 16-00 - 17-00 (дежурн. спец-т) Среда 9-00 - 16-00 16-00 - 19-00 (дежурн. спец-т) Пятница 9-00 - 12-30 13-30 - 16-00 (дежурн. спец-т)	(383) 330-27-73

			Перерыв 12-30 - 13-30	
10.	Управление ПФР в Центральном районе г. Новосибирска	630007, г. Новосибирск, ул. Серебренниковск ая, 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) Среда 9-00 - 16-00 16-00 - 19-00 (дежурн. спец-т) Пятница 9-00 - 12-30 13-30 - 16-00 (дежурн. спец-т)	(383-41) 26-395

			Перерыв 12-30 - 13-30	
14.	Управление ПФР в Болотнинском районе Новосибирской области	633344, г. Болотное, ул. 50 лет Октября, 5	Понедельник, четверг 9-00 - 16-00 16-00 - 17-00 (дежурн. спец-т) 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	(383-49) 22-805, 21-169
15.	Управление ПФР в Венгеровском районе Новосибирской области	632241, с. Венгерово, ул. Ленина, 61/1	Понедельник - четверг 9-00 - 16-00 16-00 - 17-00 (дежурн. спец-т) Пятница 9-00 - 12-30 13-30 - 16-00 (дежурн. спец-т) Перерыв 13-00 - 14-00	(383-69) 22-317
16.	Управление ПФР в Доволенском районе Новосибирской области	632450, с. Довольное, ул. Ленина, 108	Понедельник, четверг 9-00 - 16-00 16-00 - 17-00 (дежурн. спец-т) 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	(383-54) 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) Среда 9-00 - 16-00 16-00 - 19-00 (дежурн. спец-т) Пятница	(383-63) 22-294

			9-00 - 12-30 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) 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	(383-43) 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) 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	(383-55) 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) 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	(383-65) 21-688
21.	Управление ПФР в Кольванском	633160, р.п. Кольвань,	Понедельник, четверг 9-00 - 16-00	(383-52) 51-503

	районе Новосибирской области	ул. М. Горького, 53	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	
22.	Управление ПФР Коченевском районе Новосибирской области	632640, р.п. Коченево, ул. Плахотного, 34	Понедельник, 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	(383-51) 23-487, 25-365
23.	Управление ПФР в Кочковском районе Новосибирской области	632491, с. Кочки, ул. Советская, 22	Понедельник - четверг 9-00 - 16-00 16-00 - 17-00 (дежурн. спец-т) Пятница 9-00 - 12-30 13-30 - 16-00 (дежурн. спец-т) Перерыв 13-00 - 14-00	(383-56) 22-336
24.	Управление ПФР в Краснозерском районе Новосибирской области	632902, р.п. Краснозерское, ул. Октябрьская, 56	Понедельник, четверг 9-00 - 16-00 16-00 - 17-00 (дежурн. спец-т) 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	(383-57) 42-226

			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. спец-т) Перерыв 12-30 - 13-30	(383-71) 21-105
28.	Управление ПФР в Маслянинском районе Новосибирской области	633564, р.п. Маслянино, ул. Коммунистическа я, 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.	(383-48) 22-187

			спец-т) Перерыв 12-30 - 13-30	
30.	Управление ПФР в Новосибирском районе Новосибирской области	630007, г. Новосибирск, ул. Серебренниковская, 6	Понедельник - четверг 9-00 - 16-00 16-00 - 17-00 (дежурн. спец-т) Пятница 9-00 - 12-30 13-30 - 16-00 (дежурн. спец-т) Перерыв 12-30 - 13-30	(383) 223-68-54
31.	Управление ПФР в г. Оби Новосибирской области	633102, г. Обь-2, ул. Чкалова, 40	Понедельник - четверг 9-00 - 16-00 16-00 - 17-00 (дежурн. спец-т) Пятница 9-00 - 12-30 13-30 - 16-00 (дежурн. спец-т) Перерыв 12-30 - 13-30	(383-73) 51-909
32.	Управление ПФР в Ордынском районе Новосибирской области	633261, р.п. Ордынское, ул. Ленина, 28	Понедельник - четверг 9-00 - 16-00 16-00 - 17-00 (дежурн. спец-т) Пятница 9-00 - 12-30 13-30 - 16-00 (дежурн. спец-т) Перерыв 12-30 - 13-30	(383-59) 21-839
33.	Управление ПФР в Северном районе Новосибирской области	632080, с. Северное, ул. Ленина, 10	Понедельник - четверг 9-00 - 16-00 16-00 - 17-00 (дежурн. спец-т) Пятница 9-00 - 12-30 13-30 - 16-00 (дежурн. спец-т) Перерыв 12-30 - 13-30	(383-60) 21-030
34.	Управление ПФР в Сузунском районе Новосибирской области	633623, р.п. Сузун, ул. Ленина, 54	Понедельник - четверг 9-00 - 16-00 16-00 - 17-00 (дежурн. спец-т) Пятница	(383-46) 21-228

			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, 9б	Понедельник - четверг 9-00 - 16-00 16-00 - 17-00 (дежурн. спец-т) Пятница 9-00 - 12-30 13-30 - 16-00 (дежурн. спец-т) Перерыв 12-30 - 13-30	(383-40) 22-385
37.	Управление ПФР в Убинском районе Новосибирской области	632521, с. Убинское, ул. Ленина, 23	Понедельник - четверг 9-00 - 16-00 16-00 - 17-00 (дежурн. спец-т) Пятница 9-00 - 12-30 13-30 - 16-00 (дежурн. спец-т) Перерыв 13-00 - 14-00	(383-66) 22-419
38.	Управление ПФР в Усть-Таркском районе Новосибирской области	632161, с. Усть-Тарка, ул. Дзержинского, 9	Понедельник - четверг 9-00 - 16-00 16-00 - 17-00 (дежурн. спец-т) Пятница 9-00 - 12-30 13-30 - 16-00 (дежурн. спец-т) Перерыв 12-30 - 13-30	(383-72) 22-603
39.	Управление ПФР в Чановском районе	632200, р.п. Чаны, ул.	Понедельник - четверг 9-00 - 16-00 16-00 - 17-00 (дежурн.	(383-67) 21-876

	Новосибирской области	Комсомольская, 12	спец-т) Пятница 9-00 - 12-30 13-30 - 16-00 (дежурн. спец-т) Перерыв 12-30 - 13-30	
40.	Управление ПФР в Черепановском районе Новосибирской области	633520, г. Черепаново, ул. Партизанская, 29	Понедельник - четверг 9-00 - 16-00 16-00 - 17-00 (дежурн. спец-т) Пятница 9-00 - 12-30 13-30 - 16-00 (дежурн. спец-т) Перерыв 12-30 - 13-30	(383-45) 24-142
41.	Управление ПФР в Чистоозерном районе Новосибирской области	632720, р.п. Чистоозерное, ул. Победы, 9	Понедельник - четверг 9-00 - 16-00 16-00 - 17-00 (дежурн. спец-т) Пятница 9-00 - 12-30 13-30 - 16-00 (дежурн. спец-т) Перерыв 12-30 - 13-30	(383-68) 91-897
42.	Управление ПФР в Чулымском районе Новосибирской области	632551, г. Чулым, ул. Советская, 4	Понедельник - четверг 9-00 - 16-00 16-00 - 17-00 (дежурн. спец-т) Пятница 9-00 - 12-30 13-30 - 16-00 (дежурн. спец-т) Перерыв 13-00 - 14-00	(383-50) 21-090

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по оказанию государственной поддержки
мероприятий по развитию мелиорации
сельскохозяйственных земель на территории
Новосибирской области

Информация
о местах нахождения, графике работы и справочных телефонах филиалов государственного
учреждения - Новосибирского регионального отделения Фонда
социального страхования Российской Федерации

N п/п	Наименование органа	Место нахождения	График работы	Справочные телефоны
1.	Филиал № 1 Центральный	630001, г. Новосибирск, ул. Д. Ковальчук, д. 61	Понедельник - четверг 8-30 - 17-30 Пятница 8-30 - 16-30 Перерыв 12-30 - 13-30	(383) 226-72-87
2.	Филиал № 2 Железнодорожный	630001, г. Новосибирск, ул. Д. Ковальчук, д. 61		(383) 203-42-02
3.	Филиал № 3 Засельцовский Калининский	630049, Новосибирск, Красный пр., д. 220, корп. 4		(383) 226-59-55
4.	Филиал № 4 Дзержинский	630015, г. Новосибирск, ул. Королева, д. 35		(383) 279-76-01
5.	Филиал № 6 Октябрьский	630049, Новосибирск, Красный пр., д. 220/5		(383) 362-02-74
6.	Филиал № 7 Советский Первомайский	630090, г. Новосибирск, ул. Терешковой, д. 30, к. 218		(383) 330-18-86
		630037, г. Новосибирск, ул. Маяковского, д. 4, к. 218		(383) 337-25-43
7.	Филиал № 9 Кировский, Ленинский	630073, г. Новосибирск, пр. Маркса, д. 35		(833) 346-29-53
8.	Филиал № 11 г. Бердск	633010, г. Бердск,		(38341) 2-28-95

		ул. Ленина, д. 33		
		633011, г. Бердск, ул. Ленина, д. 18		(38341) 2-45-15
9.	Филиал № 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 № 14 Искитимский	633209, г. Искитим, ул. Пушкина, д. 39		(38343) 2-07-78
11.	Филиал № 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, ул. Кирова, д. 30а		(38358) 2-37-77
12.	Филиал № 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,		(38350) 2-26-66

		г. Чулым, ул. Трудовая, д. 1		
13.	Филиал № 18 Краснозерский Доволенский Кочковский Ордынский	632902, р.п. Краснозерское, ул. Советская, д. 8		(38357) 4-20-49
		632451, с. Довольное, ул. Ленина, д. 96		(38354) 2-03-97
		632490, с. Кочки, ул. Советская, д. 22		(38356) 2-26-04
		633261, р.п. Ордынское, ул. Ленина, д. 19		(38359) 2-34-93
14.	Филиал № 19 Куйбышевский Барабинский Здвинский Северный	632385, г. Куйбышев, 8-й квартал, д. 11		(38362) 6-10-04
		632332, г. Барабинск, ул. Калинина, д. 1		(38361) 2-50-05
		632951, с. Здвинск, ул. Калинина, д. 41		(38363) 2-11-35
		632080, с. Северное, ул. Ленина, д. 14		(38360) 2-14-88
15.	Филиал № 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 № 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. Дзержинского, д. 1	(38372) 2-21-27
		632200, р.п. Чаны, ул. Победы, д. 75	(38367) 2-12-03
		632720, р.п. Чистоозерное, ул. Победы, д. 9	(38368) 9-17-51
17.	Филиал № 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 № 4
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по оказанию государственной поддержки
мероприятий по развитию мелиорации
сельскохозяйственных земель на территории
Новосибирской области

Перечень мероприятий государственной поддержки и документов для получения
государственной поддержки

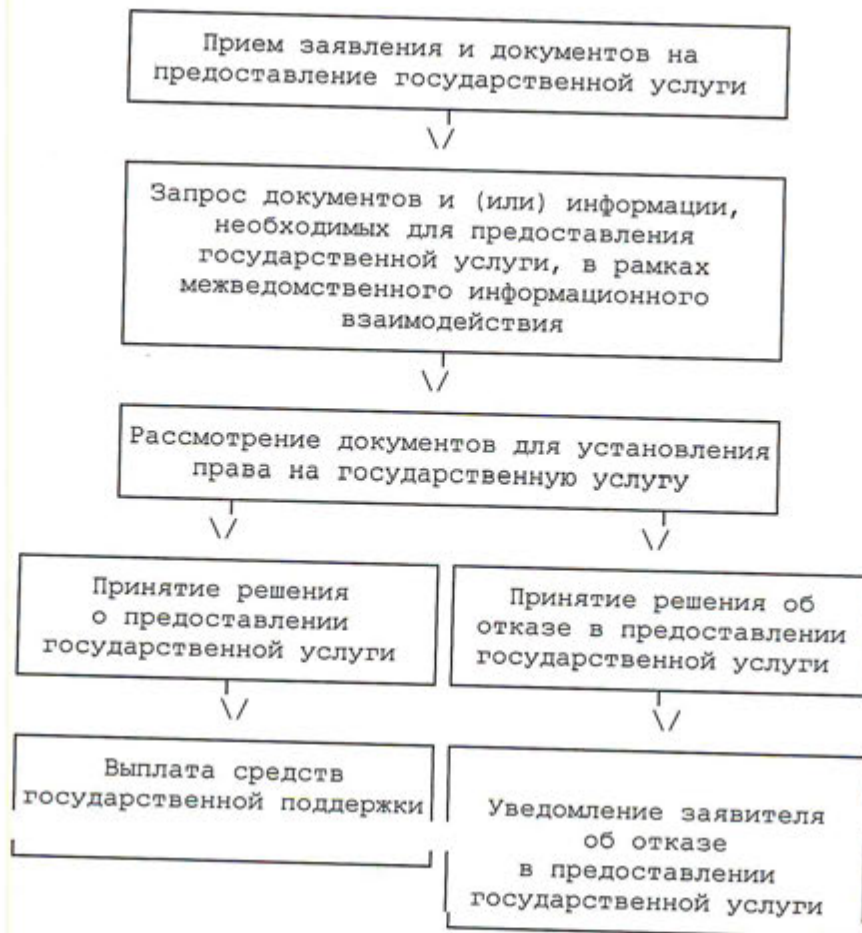
№ п/п	Мероприятия государственной поддержки	Перечень документов
	Мероприятия по развитию мелиорации сельскохозяйственных земель:	
1)	государственная поддержка реконструкции, технического перевооружения и строительства новых мелиоративных систем	1. Справка о стоимости выполненных работ и затрат по унифицированной форме № КС-3, подписанная лицом, уполномоченным администрацией муниципального района, эксплуатирующей и подрядной организациями. 2. Копии документов, подтверждающих оплату заказчиком (сельхозтоваропроизводителем) строительства объекта. 3. Акт сверки взаиморасчетов между заказчиком и подрядчиком (подрядной строительной организацией) по выполненным объемам строительно-монтажных работ.
2)	государственная поддержка на проведение культуртехнических работ, за исключением культуртехнических работ по раскорчевке многолетних насаждений	1. Акт выполненных культуртехнических работ, подписанный лицом, уполномоченным администрацией муниципального района, и землепользователем. 2. Копии документов, подтверждающих оплату заказчиком (сельхозтоваропроизводителем) выполненных работ, или копии документов, подтверждающих произведенные затраты при выполнении работ сельхозтоваропроизводителем. 3. Акт сверки взаиморасчетов между заказчиком (сельхозтоваропроизводителем) и подрядчиком по выполненным объемам работ.
3)	государственная поддержка на проведение агролесомелиоративных мероприятий	1. Акт выполненных агролесомелиоративных мероприятий, подписанный лицом, уполномоченным администрацией муниципального района, и землепользователем. 2. Копии документов, подтверждающих оплату заказчиком (сельхозтоваропроизводителем) выполненных работ, или копии документов, подтверждающих произведенные затраты при выполнении работ сельхозтоваропроизводителем. 3. Акт сверки взаиморасчетов между заказчиком (сельхозтоваропроизводителем) и подрядчиком по выполненным объемам работ.
4)	государственная	1. Копия свидетельства о государственной регистрации права

поддержка на проведение мероприятий по оформлению сельскохозяйственными товаропроизводителями в собственность бесхозных мелиоративных систем	собственности на земельный участок. 2. Копия договора на проведение кадастровых работ. 3. Копия акта сдачи-приемки кадастровых работ. 4. Копии платежных документов, подтверждающих оплату кадастровых работ и затраты при оформлении сельскохозяйственными товаропроизводителями в собственность бесхозных мелиоративных систем.
--	---

Копии документов заверяются заявителем

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по оказанию государственной поддержки
мероприятий по развитию мелиорации
сельскохозяйственных земель на территории
Новосибирской области

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги по оказанию государственной поддержки
мероприятий по развитию мелиорации сельскохозяйственных земель на территории
Новосибирской области



Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по оказанию государственной поддержки
мероприятий по развитию мелиорации
сельскохозяйственных земель на территории
Новосибирской области

Журнал
регистрации заявлений о предоставлении
государственной услуги

№ п/ п	Дата	Наименование субъекта государственной поддержки, район	Наименование мероприятия (объекта)	Перечень предоставленных документов	Объем субсидии по заявлению
1	2	3	4	5	6

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по оказанию государственной поддержки
мероприятий по развитию мелиорации
сельскохозяйственных земель на территории
Новосибирской области

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме документов на предоставление
государственной услуги

(наименование юридического лица,

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
руководителя, главы К(Ф)Х, ИП)

Документы на предоставление государственной услуги по оказанию государственной поддержки мероприятий по развитию мелиорации сельскохозяйственных земель на территории Новосибирской области

(указываются основания, предусмотренные в п. 20 административного регламента)

(наименование должности специалиста,
ответственного за прием документов)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по оказанию государственной поддержки
мероприятий по развитию мелиорации
сельскохозяйственных земель на территории
Новосибирской области

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении государственной услуги

(наименование юридического лица,

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
руководителя, главы К(Ф)Х, ИП)

Доводим до Вашего сведения, что Вам отказано в предоставлении государственной услуги по оказанию государственной поддержки мероприятий по развитию мелиорации сельскохозяйственных земель на территории Новосибирской области

(наименование направления государственной поддержки)

по следующему основанию (основаниям):

(основание для отказа в предоставлении государственной услуги)

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

(наименование должности)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Исполнитель _____
№ тел. _____

Приложение № 9
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по оказанию государственной поддержки
мероприятий по развитию мелиорации
сельскохозяйственных земель на территории
Новосибирской области

Информация
о филиалах государственного автономного учреждения
Новосибирской области «Многофункциональный центр организации
предоставления государственных и муниципальных
услуг Новосибирской области»

Единая справочная служба МФЦ, тел. 052.

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

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. Новосибирска: 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. Филиал ГАУ НСО «МФЦ» Купинского района: 632735, Новосибирская область, Купинский район, город Купино, ул. Советов, д. 2а. График работы: понедельник - пятница - с 9.00 до 18.00.

11. Филиал государственного автономного учреждения Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» города Новосибирска «Зырянский»: 630004, город. Новосибирск, ул. Зырянская, д. 63.

График работы: пн., ср., пт. с 8-00 до 18-00; вт., чт. с 8-00 до 20-00; сб. с 8-00 до 17-00.

12. Филиал государственного автономного учреждения Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» города Новосибирска «Железнодорожный»: 630004, город Новосибирск, ул. Ленина, д. 57.

График работы: пн., ср., чт., пт. с 8-00 до 17-00; вт. с 8-00 до 20-00; сб. с 9-00 до 14-00.

13. Филиал государственного автономного учреждения Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» Тогучинского района: 633452, Новосибирская область, город Тогучин, ул. Театральная, д. 7.

График работы: пн., ср., пт. с 9-00 до 18-00; вт., чт. с 9-00 до 20-00; сб. с 9-00 до 14-00.

14. Филиал государственного автономного учреждения Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» Черепановского района: 633525, Новосибирская область, город Черепаново, ул. Интернациональная 5 Б.

График работы: пн., ср., чт., пт. с 9-00 до 18-00; вт. с 9-00 до 20-00; сб. с 9-00 до 14-00.

15. Филиал государственного автономного учреждения Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» города Бердска: 633010, Новосибирская область, г. Бердск, микрорайон Радужный, д. 7, корп. 1.

График работы: пн., ср., пт. с 9-00 до 18-00; вт., чт. с 9-00 до 20-00; сб. с 9-00 до 14-00.

16. Филиал государственного автономного учреждения Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» Искитимского района: 633216, Новосибирская область, Искитимский район, р.п. Линево, ул. Листвянская, д. 1.

График работы: пн., ср., чт., пт. с 8-00 до 17-00; вт. с 8-00 до 20-00; сб. с 9-00 до 14-00.

17. Филиал государственного автономного учреждения Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» Коченевского района: 632644, Новосибирская область, р.п. Коченево, ул. Октябрьская, д. 51.

График работы: пн., ср., чт., пт. с 8-00 до 17-00; вт. с 8-00 до 20-00; сб. с 9-00 до 14-00.

18. Филиал государственного автономного учреждения Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» Кочковского района: 632490, Новосибирская область, с. Кочки, ул. Советская, д. 22.

График работы: пн., ср., чт., пт. с 9-00 до 18-00; вт. с 9-00 до 20-00; сб. с 9-00 до 14-00.

19. Филиал государственного автономного учреждения Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» Убинского района: 632520, Новосибирская область, с. Убинское, пл. 50 лет Октября, д. 4.

График работы: пн., ср., чт., пт. с 8-00 до 17-00; вт. с 8-00 до 20-00; сб. с 9-00 до 14-00.

20. Филиал государственного автономного учреждения Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» Чулымского района: 632551, Новосибирская область, г. Чулым, ул. Ленина, д. 34.».

График работы: пн., ср., чт., пт. с 9-00 до 18-00; вт. с 9-00 до 20-00; сб. с 9-00 до 14-00.