



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

01.02.2024

№ 27-инг

**Об утверждении Административного регламента
Министерства сельского хозяйства Новосибирской области по
предоставлению государственной услуги «Оказание государственной
поддержки молодым специалистам, принятым в течение года со дня
окончания обучения на работу в организации, осуществляющие
сельскохозяйственное производство в сельской местности
Новосибирской области»**

В соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 03.03.2020 № 53-п «Об утверждении Порядка предоставления и размеров единовременных выплат из областного бюджета Новосибирской области молодым специалистам, принятым в течение года со дня окончания обучения на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области».

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства сельского хозяйства Новосибирской области по предоставлению государственной услуги «Оказание государственной поддержки молодым специалистам, принятым в течение года со дня окончания обучения на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области».

2. Признать утратившими силу:

приказ министерства сельского хозяйства Новосибирской области от 18.06.2020 № 161-нпа «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по оказанию государственной поддержки молодым специалистам, принятым в течение года со дня окончания обучения на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области»;

приказ министерства сельского хозяйства Новосибирской области от 08.12.2020 № 345-нпа «О внесении изменения в приказ министерства сельского хозяйства Новосибирской области от 18.06.2020 № 161-нпа».

Заместитель председателя Правительства
Новосибирской области - министр


Е.М. Лещенко

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства сельского
хозяйства Новосибирской области

01.02.2024 № 27-инд

**Административный регламент
Министерства сельского хозяйства Новосибирской области
по предоставлению государственной услуги «Оказание государственной
поддержки молодым специалистам, принятым в течение года со дня
окончания обучения на работу в организации, осуществляющие
сельскохозяйственное производство в сельской местности
Новосибирской области»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Оказание государственной поддержки молодым специалистам, принятым в течение года со дня окончания обучения на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется уполномоченному представителю, молодым специалистам, поступившим на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области, в течение года со дня окончания обучения (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал).

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Оказание государственной поддержки молодым специалистам, принятым в течение года со дня окончания обучения на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Министерством сельского хозяйства Новосибирской области (далее – Орган власти).

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за оказанием государственной поддержки молодым специалистам, принятым в течение года со дня окончания обучения на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области результатами предоставления Услуги являются:

- а) перечисление денежных средств на счет заявителя;
- б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является приказ министерства сельского хозяйства Новосибирской области о включении в перечень молодых специалистов на назначение единовременных выплат из областного бюджета Новосибирской области. В состав реквизитов документа входят дата приказа, номер приказа, подпись руководителя.

11. Результаты предоставления Услуги могут быть получены почтовым отправлением, при личном обращении в Органе власти, в МФЦ, путем перечисления на лицевой счет заявителя в кредитной организации.

Срок предоставления Услуги

12. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 25 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа власти, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Органа власти размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) документы, удостоверяющие личность заявителя (копия и оригинал):
 - паспорт гражданина Российской Федерации;
 - иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
- б) документы, подтверждающие наличие соответствующего профессионального образования, выданные на территории иностранного государства (копия документа):
 - диплом о среднем профессиональном образовании;
 - диплом о высшем профессиональном образовании;
- в) документы, подтверждающие призыв гражданина на военную службу и прохождение им военной службы по призыву (копия документа):
 - военный билет;
 - иной документ, подтверждающий прохождение альтернативной гражданской службы;
- г) документы, подтверждающие наличие несовершеннолетних детей, – документ, подтверждающий факт государственной регистрации рождения, выданный компетентным органом иностранного государства (копия документа, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык);
- д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (копия и оригинал).

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя (копия документа, заверенная руководителем или кадровой службой организации):

сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

трудовая книжка;

трудовой договор о дистанционной работе;

иной документ, подтверждающий трудовую деятельность и (или) трудовой стаж лица;

б) документы, подтверждающие наличие соответствующего профессионального образования (копия документа):

диплом о высшем профессиональном образовании;

диплом о среднем профессиональном образовании;

в) документы, подтверждающие наличие несовершеннолетних детей, – свидетельство о рождении (копия документа).

16. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

17. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

18. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

19. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) наличие в документах недостоверной или неполной информации;

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

в) документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;

г) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

20. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

22. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

23. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) при личном обращении в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) в МФЦ – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

24. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

а) информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски;

б) обеспечен допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга;

в) обеспечена возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

г) информационные стенды с образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Услуги, размещаются на доступных для просмотра заявителями площадях;

д) места приема заявителей и залы ожидания оборудованы информационными табло, предоставляющими информацию о порядке предоставления Услуги (включая трансляцию видеороликов, разъясняющих порядок предоставления Услуги), а также регулируемыми поток электронной очереди;

е) помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

ж) залы ожидания и места для заполнения заявлений о предоставлении Услуги соответствуют комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям для работы должностных лиц;

з) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

и) обеспечено наличие систем кондиционирования воздуха и средств пожаротушения;

к) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

Показатели доступности и качества Услуги

25. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:

а) наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

б) доступность обращения за предоставлением Услуги, в том числе для маломобильных групп населения;

в) расположенность помещений Органа власти, предназначенных для предоставления Услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

г) возможность подачи комплексного запроса на предоставление Услуги в МФЦ;

д) оказание сотрудниками, предоставляющими Услугу, необходимой помощи инвалидам, связанной с предоставлением Услуги, иной помощи в преодолении барьеров, препятствующих получению ими Услуги наравне с другими лицами, включая сопровождение к местам предоставления Услуги.

26. К показателям качества предоставления Услуги относятся:

а) поддержание обратной связи с заявителем;

б) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Органа власти, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей;

в) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления Услуги;

г) удобство информирования заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получения результата предоставления Услуги;

д) предоставление Услуги в соответствии с вариантами предоставления Услуги;

е) полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления Услуги.

Иные требования к предоставлению Услуги

27. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

28. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

29. При обращении заявителя за оказанием государственной поддержки молодым специалистам, принятым в течение года со дня окончания обучения на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: лично, молодые специалисты, получившие среднее профессиональное или высшее образование, поступившие на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области, в течение года со дня окончания обучения, документ о профессиональном образовании, выдан на территории РФ;

Вариант 2: лично, молодые специалисты, получившие среднее профессиональное или высшее образование, поступившие на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области, в течение года со дня окончания обучения, документ о профессиональном образовании, выдан за пределами территории РФ;

Вариант 3: лично, молодые специалисты, получившие среднее профессиональное или высшее образование, поступившие на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области, в течение года со дня окончания обучения (в случае призыва на военную службу или направленный на альтернативную гражданскую службу), документ о профессиональном образовании, выдан на территории РФ;

Вариант 4: лично, молодые специалисты, получившие среднее профессиональное или высшее образование, поступившие на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области, в течение года со дня окончания обучения (в случае призыва на военную службу или направленный на альтернативную гражданскую службу), документ о профессиональном образовании, выдан за пределами территории РФ;

Вариант 5: лично, молодые специалисты, получившие среднее профессиональное или высшее образование, поступившие на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности

Новосибирской области, в течение года со дня окончания обучения (в случае рождения ребенка), свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории РФ, документ о профессиональном образовании, выдан на территории РФ;

Вариант 6: лично, молодые специалисты, получившие среднее профессиональное или высшее образование, поступившие на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области, в течение года со дня окончания обучения (в случае рождения ребенка), свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории РФ, документ о профессиональном образовании, выдан за пределами территории РФ;

Вариант 7: лично, молодые специалисты, получившие среднее профессиональное или высшее образование, поступившие на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области, в течение года со дня окончания обучения (в случае рождения ребенка), свидетельство о рождении ребенка, выданное за пределами территории РФ, документ о профессиональном образовании, выдан на территории РФ;

Вариант 8: лично, молодые специалисты, получившие среднее профессиональное или высшее образование, поступившие на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области, в течение года со дня окончания обучения (в случае рождения ребенка), свидетельство о рождении ребенка, выданное за пределами территории РФ, документ о профессиональном образовании, выдан за пределами территории РФ;

Вариант 9: уполномоченный представитель, молодые специалисты, получившие среднее профессиональное или высшее образование, поступившие на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области, в течение года со дня окончания обучения, документ о профессиональном образовании, выдан на территории РФ;

Вариант 10: уполномоченный представитель, молодые специалисты, получившие среднее профессиональное или высшее образование, поступившие на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области, в течение года со дня окончания обучения, документ о профессиональном образовании, выдан за пределами территории РФ;

Вариант 11: уполномоченный представитель, молодые специалисты, получившие среднее профессиональное или высшее образование, поступившие на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области, в течение года со дня окончания обучения (в случае призыва на военную службу или направленный на альтернативную гражданскую службу), документ о профессиональном образовании, выдан на территории РФ;

Вариант 12: уполномоченный представитель, молодые специалисты, получившие среднее профессиональное или высшее образование, поступившие на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области, в течение года со дня окончания

обучения (в случае призыва на военную службу или направленный на альтернативную гражданскую службу), документ о профессиональном образовании, выдан за пределами территории РФ;

Вариант 13: уполномоченный представитель, молодые специалисты, получившие среднее профессиональное или высшее образование, поступившие на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области, в течение года со дня окончания обучения (в случае рождения ребенка), свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории РФ, документ о профессиональном образовании, выдан на территории РФ;

Вариант 14: уполномоченный представитель, молодые специалисты, получившие среднее профессиональное или высшее образование, поступившие на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области, в течение года со дня окончания обучения (в случае рождения ребенка), свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории РФ, документ о профессиональном образовании, выдан за пределами территории РФ;

Вариант 15: уполномоченный представитель, молодые специалисты, получившие среднее профессиональное или высшее образование, поступившие на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области, в течение года со дня окончания обучения (в случае рождения ребенка), свидетельство о рождении ребенка, выданное за пределами территории РФ, документ о профессиональном образовании, выдан на территории РФ;

Вариант 16: уполномоченный представитель, молодые специалисты, получившие среднее профессиональное или высшее образование, поступившие на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области, в течение года со дня окончания обучения (в случае рождения ребенка), свидетельство о рождении ребенка, выданное за пределами территории РФ, документ о профессиональном образовании, выдан за пределами территории РФ.

30. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

31. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях.

Профилирование заявителя

32. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) при личном обращении в Органе власти;
- б) в МФЦ.

33. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

34. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

35. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 25 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

36. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) перечисление денежных средств на счет заявителя;
- б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является приказ министерства сельского хозяйства Новосибирской области о включении в перечень молодых специалистов на назначение единовременных выплат из областного бюджета Новосибирской области. В состав реквизитов документа входят дата приказа, номер приказа, подпись руководителя.

37. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) наличие в документах недостоверной или неполной информации;
- б) отсутствие в представленных документах сведений, подтверждающих право заявителя на получение государственной поддержки;
- в) документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;
- г) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

38. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

39. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

40. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Постановлением Правительства Новосибирской области от 03.03.2020 № 53-п "Об утверждении порядка предоставления и размеров единовременных выплат из областного бюджета Новосибирской области молодым специалистам, принятым в течении года со дня окончания обучения на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области", осуществляется в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

41. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность заявителя (копия и оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

- а) паспорт гражданина Российской Федерации;
- б) иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

42. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя (копия документа, заверенная руководителем или кадровой службой организации) (один из документов по выбору заявителя):

сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

трудовая книжка;

трудовой договор о дистанционной работе;

иной документ, подтверждающий трудовую деятельность и (или) трудовой стаж лица;

б) документы, подтверждающие наличие соответствующего профессионального образования (копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

диплом о высшем профессиональном образовании;

диплом о среднем профессиональном образовании.

43. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

44. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

45. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая

индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

46. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) при личном обращении в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

47. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности». Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Запрос сведений о документах об образовании из ФРДО». Поставщиком сведений является Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

48. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

49. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) отсутствие в документах недостоверной или неполной информации;
- б) наличие в представленных документах сведений, подтверждающих право заявителя на получение государственной поддержки;
- в) документы, необходимые для предоставления Услуги, представлены;
- г) заявление подано лицом, имеющим полномочия представлять интересы заявителя.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

50. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

51. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) путем перечисления на лицевой счет заявителя в кредитной организации – перечисление денежных средств на счет заявителя;
- б) при личном обращении в Органе власти, почтовым отправлением, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.

52. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

53. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти, почтовым отправлением, в МФЦ.

Вариант 2

54. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 25 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

55. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) перечисление денежных средств на счет заявителя;
- б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является приказ министерства сельского хозяйства Новосибирской области о включении в перечень молодых специалистов на назначение единовременных выплат из областного бюджета Новосибирской области. В состав реквизитов документа входят дата приказа, номер приказа, подпись руководителя.

56. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) наличие в документах недостоверной или неполной информации;
- б) отсутствие в представленных документах сведений, подтверждающих право заявителя на получение государственной поддержки;

- в) документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;
- г) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

57. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

58. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

59. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Постановлением Правительства Новосибирской области от 03.03.2020 № 53-п "Об утверждении порядка предоставления и размеров единовременных выплат из областного бюджета Новосибирской области молодым специалистам, принятым в течение года со дня окончания обучения на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области", осуществляется в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

60. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) документы, удостоверяющие личность заявителя (копия и оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

- б) документы, подтверждающие наличие соответствующего профессионального образования, выданные на территории иностранного государства (копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

диплом о среднем профессиональном образовании;

диплом о высшем профессиональном образовании.

61. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя (копия документа, заверенная руководителем или кадровой службой организации) (один из документов по выбору заявителя):

а) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

б) трудовая книжка;

в) трудовой договор о дистанционной работе;

г) иной документ, подтверждающий трудовую деятельность и (или) трудовой стаж лица.

62. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

63. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

64. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

65. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Органе власти – 1 рабочий день;

б) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

66. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Предоставление сведений о трудовой деятельности». Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

67. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

68. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) отсутствие в документах недостоверной или неполной информации;

б) наличие в представленных документах сведений, подтверждающих право заявителя на получение государственной поддержки;

в) документы, необходимые для предоставления Услуги, представлены;

г) заявление подано лицом, имеющим полномочия представлять интересы заявителя.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

69. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

70. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) путем перечисления на лицевой счет заявителя в кредитной организации – перечисление денежных средств на счет заявителя;

б) при личном обращении в Органе власти, почтовым отправлением, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.

71. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

72. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти, почтовым отправлением, в МФЦ.

Вариант 3

73. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 25 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

74. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) перечисление денежных средств на счет заявителя;

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является приказ министерства сельского хозяйства Новосибирской области о включении в перечень молодых специалистов на назначение единовременных выплат из областного бюджета Новосибирской области. В состав реквизитов документа входят дата приказа, номер приказа, подпись руководителя.

75. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) наличие в документах недостоверной или неполной информации;
- б) отсутствие в представленных документах сведений, подтверждающих право заявителя на получение государственной поддержки;
- в) документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;
- г) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

76. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

77. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура; приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

78. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Постановлением Правительства Новосибирской области от 03.03.2020 № 53-п "Об утверждении порядка предоставления и размеров единовременных выплат из областного бюджета Новосибирской области молодым специалистам, принятым в течение года со дня окончания обучения на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области", осуществляется в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

79. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) документы, удостоверяющие личность заявителя (копия и оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

- паспорт гражданина Российской Федерации;

- иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

- б) документы, подтверждающие призыв гражданина на военную службу и прохождение им военной службы по призыву (копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

- военный билет;

- иной документ, подтверждающий прохождение альтернативной гражданской службы.

80. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя (копия документа, заверенная руководителем или кадровой службой организации) (один из документов по выбору заявителя):

сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

трудовая книжка;

трудовой договор о дистанционной работе;

иной документ, подтверждающий трудовую деятельность и (или) трудовой стаж лица;

б) документы, подтверждающие наличие соответствующего профессионального образования (копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

диплом о высшем профессиональном образовании;

диплом о среднем профессиональном образовании.

81. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

82. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

83. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

84. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Органе власти – 1 рабочий день;

б) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

85. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности». Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Запрос сведений о документах об образовании из ФРДО». Поставщиком сведений является Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

86. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

87. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) отсутствие в документах недостоверной или неполной информации;
- б) наличие в представленных документах сведений, подтверждающих право заявителя на получение государственной поддержки;
- в) документы, необходимые для предоставления Услуги, представлены;
- г) заявление подано лицом, имеющим полномочия представлять интересы заявителя.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

88. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

89. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) путем перечисления на лицевой счет заявителя в кредитной организации – перечисление денежных средств на счет заявителя;
- б) при личном обращении в Органе власти, почтовым отправлением, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.

90. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

91. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти, почтовым отправлением, в МФЦ.

Вариант 4

92. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 25 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

93. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) перечисление денежных средств на счет заявителя;
- б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является приказ министерства сельского хозяйства Новосибирской области о включении в перечень молодых специалистов на назначение единовременных выплат из областного бюджета Новосибирской области. В состав реквизитов документа входят дата приказа, номер приказа, подпись руководителя.

94. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) наличие в документах недостоверной или неполной информации;
- б) отсутствие в представленных документах сведений, подтверждающих право заявителя на получение государственной поддержки;
- в) документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;
- г) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

95. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

96. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура; приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

97. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Постановлением Правительства Новосибирской области от 03.03.2020 № 53-п "Об утверждении порядка предоставления и размеров единовременных выплат из областного бюджета Новосибирской области молодым специалистам, принятым в течение года со дня окончания обучения на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области", осуществляется в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

98. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (копия и оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) документы, подтверждающие призыв гражданина на военную службу и прохождение им военной службы по призыву (копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

военный билет;

иной документ, подтверждающий прохождение альтернативной гражданской службы;

в) документы, подтверждающие наличие соответствующего профессионального образования, выданные на территории иностранного государства (копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

диплом о среднем профессиональном образовании;

диплом о высшем профессиональном образовании.

99. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя (копия документа, заверенная руководителем или кадровой службой организации) (один из документов по выбору заявителя):

а) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

б) трудовая книжка;

в) трудовой договор о дистанционной работе;

г) иной документ, подтверждающий трудовую деятельность и (или) трудовой стаж лица.

100. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

101. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

102. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

103. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) при личном обращении в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

104. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Предоставление сведений о трудовой деятельности». Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

105. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

106. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) отсутствие в документах недостоверной или неполной информации;
- б) наличие в представленных документах сведений, подтверждающих право заявителя на получение государственной поддержки;
- в) документы, необходимые для предоставления Услуги, представлены;
- г) заявление подано лицом, имеющим полномочия представлять интересы заявителя.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

107. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений,

необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

108. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) путем перечисления на лицевой счет заявителя в кредитной организации – перечисление денежных средств на счет заявителя;

б) при личном обращении в Органе власти, почтовым отправлением, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.

109. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

110. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти, почтовым отправлением, в МФЦ.

Вариант 5

111. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 25 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

112. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) перечисление денежных средств на счет заявителя;

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является приказ министерства сельского хозяйства Новосибирской области о включении в перечень молодых специалистов на назначение единовременных выплат из областного бюджета Новосибирской области. В состав реквизитов документа входят дата приказа, номер приказа, подпись руководителя.

113. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) наличие в документах недостоверной или неполной информации;

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

в) документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;

г) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

114. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

115. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

116. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Постановлением Правительства Новосибирской области от 03.03.2020 № 53-п "Об утверждении порядка предоставления и размеров единовременных выплат из областного бюджета Новосибирской области молодым специалистам, принятым в течение года со дня окончания обучения на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области", осуществляется в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

117. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность заявителя (копия и оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

- а) паспорт гражданина Российской Федерации;
- б) иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

118. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- а) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя (копия документа, заверенная руководителем или кадровой службой организации) (один из документов по выбору заявителя):

сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

- трудовая книжка;
- трудовой договор о дистанционной работе;
- иной документ, подтверждающий трудовую деятельность и (или) трудовой стаж лица;

- б) документы, подтверждающие наличие несовершеннолетних детей, – свидетельство о рождении (копия документа);

в) документы, подтверждающие наличие соответствующего профессионального образования (копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

- диплом о высшем профессиональном образовании;
- диплом о среднем профессиональном образовании.

119. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
- б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

120. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

121. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

122. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) при личном обращении в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

123. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

- а) межведомственный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности». Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

- б) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

в) межведомственный запрос «Запрос сведений о документах об образовании из ФРДО». Поставщиком сведений является Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

124. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

125. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) отсутствие в документах недостоверной или неполной информации;
- б) наличие в представленных документах сведений, подтверждающих право заявителя на получение государственной поддержки;
- в) документы, необходимые для предоставления Услуги, представлены;
- г) заявление подано лицом, имеющим полномочия представлять интересы заявителя.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

126. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

127. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) путем перечисления на лицевой счет заявителя в кредитной организации – перечисление денежных средств на счет заявителя;
- б) при личном обращении в Органе власти, почтовым отправлением, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.

128. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

129. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для

юридических лиц) при личном обращении в Органе власти, почтовым отправлением, в МФЦ.

Вариант 6

130. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 25 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

131. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) перечисление денежных средств на счет заявителя;
- б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является приказ министерства сельского хозяйства Новосибирской области о включении в перечень молодых специалистов на назначение единовременных выплат из областного бюджета Новосибирской области. В состав реквизитов документа входят дата приказа, номер приказа, подпись руководителя.

132. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) наличие в документах недостоверной или неполной информации;
- б) отсутствие в представленных документах сведений, подтверждающих право заявителя на получение государственной поддержки;
- в) документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;
- г) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

133. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

134. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

135. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Постановлением Правительства Новосибирской области от 03.03.2020

№ 53-п "Об утверждении порядка предоставления и размеров единовременных выплат из областного бюджета Новосибирской области молодым специалистам, принятым в течение года со дня окончания обучения на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области", осуществляется в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

136. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (копия и оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) документы, подтверждающие наличие соответствующего профессионального образования, выданные на территории иностранного государства (копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

диплом о среднем профессиональном образовании;

диплом о высшем профессиональном образовании.

137. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя (копия документа, заверенная руководителем или кадровой службой организации) (один из документов по выбору заявителя):

сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

трудовая книжка;

трудовой договор о дистанционной работе;

иной документ, подтверждающий трудовую деятельность и (или) трудовой стаж лица;

б) документы, подтверждающие наличие несовершеннолетних детей, – свидетельство о рождении (копия документа).

138. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

139. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

140. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

141. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) при личном обращении в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

142. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности». Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

143. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

144. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) отсутствие в документах недостоверной или неполной информации;
- б) наличие в представленных документах сведений, подтверждающих право заявителя на получение государственной поддержки;
- в) документы, необходимые для предоставления Услуги, представлены;
- г) заявление подано лицом, имеющим полномочия представлять интересы заявителя.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

145. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

146. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) путем перечисления на лицевой счет заявителя в кредитной организации – перечисление денежных средств на счет заявителя;
- б) при личном обращении в Органе власти, почтовым отправлением, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.

147. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

148. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти, почтовым отправлением, в МФЦ.

Вариант 7

149. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 25 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

150. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) перечисление денежных средств на счет заявителя;
- б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является приказ министерства сельского хозяйства Новосибирской области о включении в перечень молодых специалистов на назначение единовременных выплат из областного бюджета Новосибирской области. В состав реквизитов документа входят дата приказа, номер приказа, подпись руководителя.

151. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) наличие в документах недостоверной или неполной информации;
- б) отсутствие в представленных документах сведений, подтверждающих право заявителя на получение государственной поддержки;
- в) документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;

г) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

152. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

153. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

154. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Постановлением Правительства Новосибирской области от 03.03.2020 № 53-п "Об утверждении порядка предоставления и размеров единовременных выплат из областного бюджета Новосибирской области молодым специалистам, принятым в течение года со дня окончания обучения на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области", осуществляется в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

155. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (копия и оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) документы, подтверждающие наличие несовершеннолетних детей, — документ, подтверждающий факт государственной регистрации рождения, выданный компетентным органом иностранного государства (копия документа, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык).

156. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя (копия документа, заверенная руководителем или кадровой службой организации) (один из документов по выбору заявителя):

сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

трудовая книжка;

трудовой договор о дистанционной работе;
иной документ, подтверждающий трудовую деятельность и (или) трудовой стаж лица;

б) документы, подтверждающие наличие соответствующего профессионального образования (копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

диплом о высшем профессиональном образовании;

диплом о среднем профессиональном образовании.

157. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

158. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

159. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

160. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Органе власти – 1 рабочий день;

б) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

161. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности». Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Запрос сведений о документах об образовании из ФРДО». Поставщиком сведений является Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

162. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

163. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) отсутствие в документах недостоверной или неполной информации;
- б) наличие в представленных документах сведений, подтверждающих право заявителя на получение государственной поддержки;
- в) документы, необходимые для предоставления Услуги, представлены;
- г) заявление подано лицом, имеющим полномочия представлять интересы заявителя.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

164. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

165. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) путем перечисления на лицевой счет заявителя в кредитной организации – перечисление денежных средств на счет заявителя;
- б) при личном обращении в Органе власти, почтовым отправлением, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.

166. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

167. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти, почтовым отправлением, в МФЦ.

Вариант 8

168. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 25 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

169. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) перечисление денежных средств на счет заявителя;
- б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является приказ министерства сельского хозяйства Новосибирской области о включении в перечень молодых специалистов на назначение единовременных выплат из областного бюджета Новосибирской области. В состав реквизитов документа входят дата приказа, номер приказа, подпись руководителя.

170. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) наличие в документах недостоверной или неполной информации;
- б) отсутствие в представленных документах сведений, подтверждающих право заявителя на получение государственной поддержки;
- в) документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;
- г) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

171. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

172. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

173. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Постановлением Правительства Новосибирской области от 03.03.2020 № 53-п "Об утверждении порядка предоставления и размеров единовременных выплат из областного бюджета Новосибирской области молодым специалистам, принятым в течение года со дня окончания обучения на работу в организации,

осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области", осуществляется в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

174. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (копия и оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) документы, подтверждающие наличие несовершеннолетних детей, – документ, подтверждающий факт государственной регистрации рождения, выданный компетентным органом иностранного государства (копия документа, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык);

в) документы, подтверждающие наличие соответствующего профессионального образования, выданные на территории иностранного государства (копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

диплом о среднем профессиональном образовании;

диплом о высшем профессиональном образовании.

175. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя (копия документа, заверенная руководителем или кадровой службой организации) (один из документов по выбору заявителя):

а) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

б) трудовая книжка;

в) трудовой договор о дистанционной работе;

г) иной документ, подтверждающий трудовую деятельность и (или) трудовой стаж лица.

176. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

177. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

178. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

179. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) при личном обращении в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

180. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Предоставление сведений о трудовой деятельности». Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

181. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

182. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) отсутствие в документах недостоверной или неполной информации;
- б) наличие в представленных документах сведений, подтверждающих право заявителя на получение государственной поддержки;
- в) документы, необходимые для предоставления Услуги, представлены;
- г) заявление подано лицом, имеющим полномочия представлять интересы заявителя.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

183. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

184. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) путем перечисления на лицевой счет заявителя в кредитной организации – перечисление денежных средств на счет заявителя;

б) при личном обращении в Органе власти, почтовым отправлением, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.

185. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

186. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти, почтовым отправлением, в МФЦ.

Вариант 9

187. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 25 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

188. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) перечисление денежных средств на счет заявителя;
- б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является приказ министерства сельского хозяйства Новосибирской области о включении в перечень молодых специалистов на назначение единовременных выплат из областного бюджета Новосибирской области. В состав реквизитов документа входят дата приказа, номер приказа, подпись руководителя.

189. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) наличие в документах недостоверной или неполной информации;
- б) отсутствие в представленных документах сведений, подтверждающих право заявителя на получение государственной поддержки;
- в) документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;
- г) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

190. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

191. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

192. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Постановлением Правительства Новосибирской области от 03.03.2020 № 53-п "Об утверждении порядка предоставления и размеров единовременных выплат из областного бюджета Новосибирской области молодым специалистам, принятым в течение года со дня окончания обучения на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области", осуществляется в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

193. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (копия и оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (копия и оригинал).

194. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя (копия документа, заверенная руководителем или кадровой службой организации) (один из документов по выбору заявителя):

сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

трудовая книжка;

трудовой договор о дистанционной работе;

иной документ, подтверждающий трудовую деятельность и (или) трудовой стаж лица;

б) документы, подтверждающие наличие соответствующего профессионального образования (копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

диплом о высшем профессиональном образовании;

диплом о среднем профессиональном образовании.

195. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

196. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

197. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

198. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) при личном обращении в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

199. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности». Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Запрос сведений о документах об образовании из ФРДО». Поставщиком сведений является Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

200. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

201. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) отсутствие в документах недостоверной или неполной информации;
- б) наличие в представленных документах сведений, подтверждающих право заявителя на получение государственной поддержки;

- в) документы, необходимые для предоставления Услуги, представлены;
- г) заявление подано лицом, имеющим полномочия представлять интересы заявителя.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

202. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

203. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) путем перечисления на лицевой счет заявителя в кредитной организации – перечисление денежных средств на счет заявителя;
- б) при личном обращении в Органе власти, почтовым отправлением, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.

204. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

205. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти, почтовым отправлением, в МФЦ.

Вариант 10

206. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 25 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

207. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) перечисление денежных средств на счет заявителя;
- б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является приказ министерства сельского хозяйства Новосибирской области о включении в перечень молодых специалистов на назначение единовременных выплат из областного бюджета Новосибирской области. В состав реквизитов документа входят дата приказа, номер приказа, подпись руководителя.

208. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) наличие в документах недостоверной или неполной информации;
- б) отсутствие в представленных документах сведений, подтверждающих право заявителя на получение государственной поддержки;
- в) документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;
- г) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

209. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

210. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

211. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Постановлением Правительства Новосибирской области от 03.03.2020 № 53-п "Об утверждении порядка предоставления и размеров единовременных выплат из областного бюджета Новосибирской области молодым специалистам, принятым в течение года со дня окончания обучения на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области", осуществляется в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

212. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) документы, удостоверяющие личность заявителя (копия и оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

- б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, — документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (копия и оригинал);

- в) документы, подтверждающие наличие соответствующего профессионального образования, выданные на территории иностранного государства (копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

диплом о среднем профессиональном образовании;

диплом о высшем профессиональном образовании.

213. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя (копия документа, заверенная руководителем или кадровой службой организации) (один из документов по выбору заявителя):

- а) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;
- б) трудовая книжка;
- в) трудовой договор о дистанционной работе;
- г) иной документ, подтверждающий трудовую деятельность и (или) трудовой стаж лица.

214. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
- б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

215. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

216. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

217. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) при личном обращении в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

218. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Предоставление сведений о трудовой деятельности». Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

219. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

220. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) отсутствие в документах недостоверной или неполной информации;
- б) наличие в представленных документах сведений, подтверждающих право заявителя на получение государственной поддержки;
- в) документы, необходимые для предоставления Услуги, представлены;
- г) заявление подано лицом, имеющим полномочия представлять интересы заявителя.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

221. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

222. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) путем перечисления на лицевой счет заявителя в кредитной организации – перечисление денежных средств на счет заявителя;
- б) при личном обращении в Органе власти, почтовым отправлением, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.

223. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

224. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти, почтовым отправлением, в МФЦ.

Вариант 11

225. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 25 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

226. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) перечисление денежных средств на счет заявителя;
- б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является приказ министерства сельского хозяйства Новосибирской области о включении в перечень молодых специалистов на назначение единовременных выплат из областного бюджета Новосибирской области. В состав реквизитов документа входят дата приказа, номер приказа, подпись руководителя.

227. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) наличие в документах недостоверной или неполной информации;
- б) отсутствие в представленных документах сведений, подтверждающих право заявителя на получение государственной поддержки;
- в) документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;
- г) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

228. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

229. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

230. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Постановлением Правительства Новосибирской области от 03.03.2020 № 53-п "Об утверждении порядка предоставления и размеров единовременных выплат из областного бюджета Новосибирской области молодым специалистам, принятым в течении года со дня окончания обучения на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области", осуществляется в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

231. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) документы, удостоверяющие личность заявителя (копия и оригинал) (один из документов по выбору заявителя):
 - паспорт гражданина Российской Федерации;
 - иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (копия и оригинал);

в) документы, подтверждающие призыв гражданина на военную службу и прохождение им военной службы по призыву (копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

военный билет;

иной документ, подтверждающий прохождение альтернативной гражданской службы.

232. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя (копия документа, заверенная руководителем или кадровой службой организации) (один из документов по выбору заявителя):

сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

трудовая книжка;

трудовой договор о дистанционной работе;

иной документ, подтверждающий трудовую деятельность и (или) трудовой стаж лица;

б) документы, подтверждающие наличие соответствующего профессионального образования (копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

диплом о высшем профессиональном образовании;

диплом о среднем профессиональном образовании.

233. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

234. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

235. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

236. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Органе власти – 1 рабочий день;

б) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

237. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности». Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Запрос сведений о документах об образовании из ФРДО». Поставщиком сведений является Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

238. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

239. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) отсутствие в документах недостоверной или неполной информации;

б) наличие в представленных документах сведений, подтверждающих право заявителя на получение государственной поддержки;

в) документы, необходимые для предоставления Услуги, представлены;

г) заявление подано лицом, имеющим полномочия представлять интересы заявителя.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

240. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

241. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) путем перечисления на лицевой счет заявителя в кредитной организации – перечисление денежных средств на счет заявителя;
- б) при личном обращении в Органе власти, почтовым отправлением, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.

242. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

243. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти, почтовым отправлением, в МФЦ.

Вариант 12

244. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 25 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

245. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) перечисление денежных средств на счет заявителя;
- б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является приказ министерства сельского хозяйства Новосибирской области о включении в перечень молодых специалистов на назначение единовременных выплат из областного бюджета Новосибирской области. В состав реквизитов документа входят дата приказа, номер приказа, подпись руководителя.

246. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) наличие в документах недостоверной или неполной информации;
- б) отсутствие в представленных документах сведений, подтверждающих право заявителя на получение государственной поддержки;
- в) документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;
- г) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

247. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;

- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

248. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

249. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Постановлением Правительства Новосибирской области от 03.03.2020 № 53-п "Об утверждении порядка предоставления и размеров единовременных выплат из областного бюджета Новосибирской области молодым специалистам, принятым в течение года со дня окончания обучения на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области", осуществляется в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

250. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (копия и оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (копия и оригинал);

в) документы, подтверждающие призыв гражданина на военную службу и прохождение им военной службы по призыву (копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

военный билет;

иной документ, подтверждающий прохождение альтернативной гражданской службы;

г) документы, подтверждающие наличие соответствующего профессионального образования, выданные на территории иностранного государства (копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

диплом о среднем профессиональном образовании;

диплом о высшем профессиональном образовании.

251. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя (копия документа, заверенная руководителем или кадровой службой организации) (один из документов по выбору заявителя):

а) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

б) трудовая книжка;

в) трудовой договор о дистанционной работе;

г) иной документ, подтверждающий трудовую деятельность и (или) трудовой стаж лица.

252. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

253. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

254. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

255. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Органе власти – 1 рабочий день;

б) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

256. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Предоставление сведений о трудовой деятельности». Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

257. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

258. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) отсутствие в документах недостоверной или неполной информации;

- б) наличие в представленных документах сведений, подтверждающих право заявителя на получение государственной поддержки;
- в) документы, необходимые для предоставления Услуги, представлены;
- г) заявление подано лицом, имеющим полномочия представлять интересы заявителя.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

259. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

260. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) путем перечисления на лицевой счет заявителя в кредитной организации – перечисление денежных средств на счет заявителя;
- б) при личном обращении в Органе власти, почтовым отправлением, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.

261. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

262. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти, почтовым отправлением, в МФЦ.

Вариант 13

263. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 25 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

264. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) перечисление денежных средств на счет заявителя;
- б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является приказ министерства сельского хозяйства Новосибирской области о включении в перечень молодых специалистов на назначение единовременных выплат из областного бюджета Новосибирской области. В состав реквизитов документа входят дата приказа, номер приказа, подпись руководителя.

265. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) наличие в документах недостоверной или неполной информации;
- б) отсутствие в представленных документах сведений, подтверждающих право заявителя на получение государственной поддержки;
- в) документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;
- г) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

266. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

267. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

268. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Постановлением Правительства Новосибирской области от 03.03.2020 № 53-п "Об утверждении порядка предоставления и размеров единовременных выплат из областного бюджета Новосибирской области молодым специалистам, принятым в течении года со дня окончания обучения на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области", осуществляется в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

269. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) документы, удостоверяющие личность заявителя (копия и оригинал) (один из документов по выбору заявителя):
 - паспорт гражданина Российской Федерации;
 - иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
- б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, — документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (копия и оригинал).

270. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя (копия документа, заверенная руководителем или кадровой службой организации) (один из документов по выбору заявителя):

сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

трудовая книжка;

трудовой договор о дистанционной работе;

иной документ, подтверждающий трудовую деятельность и (или) трудовой стаж лица;

б) документы, подтверждающие наличие несовершеннолетних детей, – свидетельство о рождении (копия документа);

в) документы, подтверждающие наличие соответствующего профессионального образования (копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

диплом о высшем профессиональном образовании;

диплом о среднем профессиональном образовании.

271. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

272. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

273. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

274. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Органе власти – 1 рабочий день;

б) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

275. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности». Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

в) межведомственный запрос «Запрос сведений о документах об образовании из ФРДО». Поставщиком сведений является Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

276. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

277. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) отсутствие в документах недостоверной или неполной информации;
- б) наличие в представленных документах сведений, подтверждающих право заявителя на получение государственной поддержки;
- в) документы, необходимые для предоставления Услуги, представлены;
- г) заявление подано лицом, имеющим полномочия представлять интересы заявителя.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

278. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

279. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) путем перечисления на лицевой счет заявителя в кредитной организации – перечисление денежных средств на счет заявителя;
- б) при личном обращении в Органе власти, почтовым отправлением, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.

280. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

281. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти, почтовым отправлением, в МФЦ.

Вариант 14

282. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 25 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

283. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) перечисление денежных средств на счет заявителя;
- б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является приказ министерства сельского хозяйства Новосибирской области о включении в перечень молодых специалистов на назначение единовременных выплат из областного бюджета Новосибирской области. В состав реквизитов документа входят дата приказа, номер приказа, подпись руководителя.

284. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) наличие в документах недостоверной или неполной информации;
- б) отсутствие в представленных документах сведений, подтверждающих право заявителя на получение государственной поддержки;
- в) документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;
- г) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

285. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;

- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

286. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

287. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Постановлением Правительства Новосибирской области от 03.03.2020 № 53-п "Об утверждении порядка предоставления и размеров единовременных выплат из областного бюджета Новосибирской области молодым специалистам, принятым в течение года со дня окончания обучения на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области", осуществляется в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

288. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (копия и оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (копия и оригинал);

в) документы, подтверждающие наличие соответствующего профессионального образования, выданные на территории иностранного государства (копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

диплом о среднем профессиональном образовании;

диплом о высшем профессиональном образовании.

289. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя (копия документа, заверенная руководителем или кадровой службой организации) (один из документов по выбору заявителя):

сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

трудовая книжка;

трудовой договор о дистанционной работе;

иной документ, подтверждающий трудовую деятельность и (или) трудовой стаж лица;

б) документы, подтверждающие наличие несовершеннолетних детей, – свидетельство о рождении (копия документа).

290. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

291. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

292. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

293. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Органе власти – 1 рабочий день;

б) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

294. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности». Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

295. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

296. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) отсутствие в документах недостоверной или неполной информации;
- б) наличие в представленных документах сведений, подтверждающих право заявителя на получение государственной поддержки;
- в) документы, необходимые для предоставления Услуги, представлены;
- г) заявление подано лицом, имеющим полномочия представлять интересы заявителя.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

297. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

298. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) путем перечисления на лицевой счет заявителя в кредитной организации – перечисление денежных средств на счет заявителя;
- б) при личном обращении в Органе власти, почтовым отправлением, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.

299. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

300. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти, почтовым отправлением, в МФЦ.

Вариант 15

301. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 25 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

302. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) перечисление денежных средств на счет заявителя;
- б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является приказ министерства сельского хозяйства Новосибирской области о включении в перечень молодых специалистов на назначение единовременных выплат из областного бюджета Новосибирской области. В состав реквизитов документа входят дата приказа, номер приказа, подпись руководителя.

303. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) наличие в документах недостоверной или неполной информации;
- б) отсутствие в представленных документах сведений, подтверждающих право заявителя на получение государственной поддержки;
- в) документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;
- г) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

304. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

305. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

306. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Постановлением Правительства Новосибирской области от 03.03.2020 № 53-п "Об утверждении порядка предоставления и размеров единовременных выплат из областного бюджета Новосибирской области молодым специалистам, принятым в течении года со дня окончания обучения на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области", осуществляется в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

307. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) документы, удостоверяющие личность заявителя (копия и оригинал) (один из документов по выбору заявителя):
 паспорт гражданина Российской Федерации;
 иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (копия и оригинал);

в) документы, подтверждающие наличие несовершеннолетних детей, – документ, подтверждающий факт государственной регистрации рождения, выданный компетентным органом иностранного государства (копия документа, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык).

308. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя (копия документа, заверенная руководителем или кадровой службой организации) (один из документов по выбору заявителя):

сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

трудовая книжка;

трудовой договор о дистанционной работе;

иной документ, подтверждающий трудовую деятельность и (или) трудовой стаж лица;

б) документы, подтверждающие наличие соответствующего профессионального образования (копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

диплом о высшем профессиональном образовании;

диплом о среднем профессиональном образовании.

309. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

310. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

311. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

312. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Органе власти – 1 рабочий день;

б) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

313. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности». Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Запрос сведений о документах об образовании из ФРДО». Поставщиком сведений является Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

314. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

315. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) отсутствие в документах недостоверной или неполной информации;

б) наличие в представленных документах сведений, подтверждающих право заявителя на получение государственной поддержки;

в) документы, необходимые для предоставления Услуги, представлены;

г) заявление подано лицом, имеющим полномочия представлять интересы заявителя.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

316. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

317. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) путем перечисления на лицевой счет заявителя в кредитной организации – перечисление денежных средств на счет заявителя;
- б) при личном обращении в Органе власти, почтовым отправлением, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.

318. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

319. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти, почтовым отправлением, в МФЦ.

Вариант 16

320. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 25 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

321. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) перечисление денежных средств на счет заявителя;
- б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является приказ министерства сельского хозяйства Новосибирской области о включении в перечень молодых специалистов на назначение единовременных выплат из областного бюджета Новосибирской области. В состав реквизитов документа входят дата приказа, номер приказа, подпись руководителя.

322. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) наличие в документах недостоверной или неполной информации;
- б) отсутствие в представленных документах сведений, подтверждающих право заявителя на получение государственной поддержки;
- в) документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;
- г) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

323. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;

- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

324. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

325. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Постановлением Правительства Новосибирской области от 03.03.2020 № 53-п "Об утверждении порядка предоставления и размеров единовременных выплат из областного бюджета Новосибирской области молодым специалистам, принятым в течение года со дня окончания обучения на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области", осуществляется в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

326. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (копия и оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (копия и оригинал);

в) документы, подтверждающие наличие несовершеннолетних детей, – документ, подтверждающий факт государственной регистрации рождения, выданный компетентным органом иностранного государства (копия документа, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык);

г) документы, подтверждающие наличие соответствующего профессионального образования, выданные на территории иностранного государства (копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

диплом о среднем профессиональном образовании;

диплом о высшем профессиональном образовании.

327. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя (копия документа, заверенная руководителем или кадровой службой организации) (один из документов по выбору заявителя):

а) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

- б) трудовая книжка;
- в) трудовой договор о дистанционной работе;
- г) иной документ, подтверждающий трудовую деятельность и (или) трудовой стаж лица.

328. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
- б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

329. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

330. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

331. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) при личном обращении в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

332. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Предоставление сведений о трудовой деятельности». Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

333. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

334. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) отсутствие в документах недостоверной или неполной информации;
- б) наличие в представленных документах сведений, подтверждающих право заявителя на получение государственной поддержки;

- в) документы, необходимые для предоставления Услуги, представлены;
- г) заявление подано лицом, имеющим полномочия представлять интересы заявителя.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

335. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

336. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) путем перечисления на лицевой счет заявителя в кредитной организации – перечисление денежных средств на счет заявителя;
- б) при личном обращении в Органе власти, почтовым отправлением, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.

337. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

338. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти, почтовым отправлением, в МФЦ.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

339. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа власти настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя).

340. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

341. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

342. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

343. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

344. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

345. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на официальном сайте Органа власти, на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на личном приеме, в МФЦ.

346. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала, посредством официального сайта Органа власти в сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы досудебного обжалования <http://do.gosuslugi.ru>, посредством официального сайта МФЦ в сети «Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются почтовым отправлением, в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
Министерства сельского хозяйства
Новосибирской области по
предоставлению государственной
услуги «Оказание государственной
поддержки молодым специалистам,
принятым в течение года со дня
окончания обучения на работу в
организации, осуществляющие
сельскохозяйственное производство в
сельской местности
Новосибирской области»

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
	<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Оказание государственной поддержки молодым специалистам, принятым в течение года со дня окончания обучения на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области»</i>
1.	Лично, молодые специалисты, получившие среднее профессиональное или высшее образование, поступившие на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области, в течение года со дня окончания обучения, документ о профессиональном образовании, выдан на территории РФ
2.	Лично, молодые специалисты, получившие среднее профессиональное или высшее образование, поступившие на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области, в течение года со дня окончания обучения, документ о профессиональном образовании, выдан за пределами территории РФ
3.	Лично, молодые специалисты, получившие среднее профессиональное или высшее образование, поступившие на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области, в течение года со дня окончания обучения (в случае призыва на военную службу или направленный на альтернативную гражданскую службу), документ о профессиональном образовании, выдан на территории РФ
4.	Лично, молодые специалисты, получившие среднее профессиональное или высшее образование, поступившие на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области, в течение года со дня окончания обучения (в случае призыва на военную службу или направленный на альтернативную гражданскую службу), документ о профессиональном образовании, выдан за пределами территории РФ
5.	Лично, молодые специалисты, получившие среднее профессиональное или высшее образование, поступившие на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области, в течение года со дня окончания обучения (в случае рождения ребенка), свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории РФ, документ о профессиональном образовании, выдан на территории РФ
6.	Лично, молодые специалисты, получившие среднее профессиональное или высшее образование, поступившие на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в

[illegible]

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Оказание государственной поддержки молодым специалистам, принятым в течении года со дня окончания обучения на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области»</i>		
1.	способ подачи заявления для предоставления государственной услуги	1. Лично. 2. Уполномоченный представитель
2.	Категория заявителя	1. Молодые специалисты, получившие среднее профессиональное или высшее образование, поступившие на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области, в течение года со дня окончания обучения. 2. Молодые специалисты, получившие среднее профессиональное или высшее образование, поступившие на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области, в течение года со дня окончания обучения (в случае призыва на военную службу или направленный на альтернативную гражданскую службу). 3. Молодые специалисты, получившие среднее профессиональное или высшее образование, поступившие на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области, в течение года со дня окончания обучения (в случае рождения ребенка)
3.	документ о профессиональном образовании	1. Документ о профессиональном образовании, выдан на территории РФ. 2. Документ о профессиональном образовании, выдан за пределами территории РФ
4.	где выдано свидетельство о рождении ребенка	1. Свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории РФ. 2. Свидетельство о рождении ребенка, выданное за пределами территории РФ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
Министерства сельского хозяйства
Новосибирской области по
предоставлению государственной
услуги «Оказание государственной
поддержки молодым специалистам,
принятым в течение года со дня
окончания обучения на работу в
организации, осуществляющие
сельскохозяйственное производство в
сельской местности
Новосибирской области»

**Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе
сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их
использования)**

№ п/п	Варианты предоставления Услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим
1	2
1.	Оказание государственной поддержки молодым специалистам, принятым в течение года со дня окончания обучения на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области, лично, молодые специалисты, получившие среднее профессиональное или высшее образование, поступившие на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области, в течение года со дня окончания обучения, документ о профессиональном образовании, выдан на территории РФ
1.1.	Предоставление сведений о трудовой деятельности (Социальный фонд России). Направляемые в запросе сведения: - полное наименование организации; - дата начала трудовой деятельности; - должность; - фамилия; - имя; - отчество; - СНИЛС; - дата рождения; - отчество (при наличии); - отчество (обязательно при наличии у застрахованного лица); - должность; - дата; - номер обращения; - данные о результате приема запроса: "Код результата приема запроса (3 – услуга оказана; 4 – отказано в предоставлении услуги); - результат приема запроса в машиночитаемом виде (pdf); - блок описания вложения (вложенных сведений). Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: - полное наименование организации (принятие решения); - дата начала трудовой деятельности (принятие решения); - должность (принятие решения); - фамилия (принятие решения); - имя (принятие решения); - отчество (при наличии) (принятие решения); - дата рождения (принятие решения)
1.2.	Запрос сведений о документах об образовании из ФРДО (Федеральная служба по надзору в сфере

	образования и науки). Направляемые в запросе сведения: сведения не предусмотрены. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения не предусмотрены
2.	Оказание государственной поддержки молодым специалистам, принятым в течение года со дня окончания обучения на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области, лично, молодые специалисты, получившие среднее профессиональное или высшее образование, поступившие на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области, в течение года со дня окончания обучения, документ о профессиональном образовании, выдан за пределами территории РФ
2.1.	Предоставление сведений о трудовой деятельности (Социальный фонд России). Направляемые в запросе сведения: - полное наименование организации; - дата начала трудовой деятельности; - должность; - фамилия; - имя; - отчество; - СНИЛС; - дата рождения; - отчество (при наличии); - отчество (обязательно при наличии у застрахованного лица); - должность; - дата; - номер обращения; - данные о результате приема запроса: "Код результата приема запроса (3 – услуга оказана; 4 – отказано в предоставлении услуги); - результат приема запроса в машиночитаемом виде (pdf); - блок описания вложения (вложенных сведений). Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: - полное наименование организации (принятие решения); - дата начала трудовой деятельности (принятие решения); - должность (принятие решения); - фамилия (принятие решения); - имя (принятие решения); - отчество (при наличии) (принятие решения); - дата рождения (принятие решения)
3.	Оказание государственной поддержки молодым специалистам, принятым в течение года со дня окончания обучения на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области, лично, молодые специалисты, получившие среднее профессиональное или высшее образование, поступившие на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области, в течение года со дня окончания обучения (в случае призыва на военную службу или направленный на альтернативную гражданскую службу), документ о профессиональном образовании, выдан на территории РФ
3.1.	Предоставление сведений о трудовой деятельности (Социальный фонд России). Направляемые в запросе сведения: - полное наименование организации; - дата начала трудовой деятельности; - должность; - фамилия; - имя; - отчество; - СНИЛС; - дата рождения; - отчество (при наличии); - отчество (обязательно при наличии у застрахованного лица); - должность; - дата; - номер обращения; - данные о результате приема запроса: "Код результата приема запроса (3 – услуга оказана; 4 – отказано в предоставлении услуги);

	результат приема запроса в машиночитаемом виде (pdf); блок описания вложения (вложенных сведений). Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: полное наименование организации (принятие решения); дата начала трудовой деятельности (принятие решения); должность (принятие решения); фамилия (принятие решения); имя (принятие решения); отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения)
3.2.	Запрос сведений о документах об образовании из ФРДО (Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки). Направляемые в запросе сведения: сведения не предусмотрены. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения не предусмотрены
4.	Оказание государственной поддержки молодым специалистам, принятым в течение года со дня окончания обучения на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области, лично, молодые специалисты, получившие среднее профессиональное или высшее образование, поступившие на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области, в течение года со дня окончания обучения (в случае призыва на военную службу или направленный на альтернативную гражданскую службу), документ о профессиональном образовании, выдан за пределами территории РФ
4.1.	Предоставление сведений о трудовой деятельности (Социальный фонд России). Направляемые в запросе сведения: полное наименование организации; дата начала трудовой деятельности; должность; фамилия; имя; отчество; СНИЛС; дата рождения; отчество (при наличии); отчество (обязательно при наличии у застрахованного лица); должность; дата; номер обращения; данные о результате приема запроса: "Код результата приема запроса (3 – услуга оказана; 4 – отказано в предоставлении услуги); результат приема запроса в машиночитаемом виде (pdf); блок описания вложения (вложенных сведений). Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: полное наименование организации (принятие решения); дата начала трудовой деятельности (принятие решения); должность (принятие решения); фамилия (принятие решения); имя (принятие решения); отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения)
5.	Оказание государственной поддержки молодым специалистам, принятым в течение года со дня окончания обучения на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области, лично, молодые специалисты, получившие среднее профессиональное или высшее образование, поступившие на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области, в течение года со дня окончания обучения (в случае рождения ребенка), свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории РФ, документ о профессиональном образовании, выдан на территории РФ
5.1.	Предоставление сведений о трудовой деятельности (Социальный фонд России). Направляемые в запросе сведения: полное наименование организации; дата начала трудовой деятельности; должность;

	фамилия; имя; отчество; СНИЛС; дата рождения; отчество (при наличии); отчество (обязательно при наличии у застрахованного лица); должность; дата; номер обращения; данные о результате приема запроса: "Код результата приема запроса (3 – услуга оказана; 4 – отказано в предоставлении услуги); результат приема запроса в машиночитаемом виде (pdf); блок описания вложения (вложенных сведений). Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: полное наименование организации (принятие решения); дата начала трудовой деятельности (принятие решения); должность (принятие решения); фамилия (принятие решения); имя (принятие решения); отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения)
5.2.	Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении (Федеральная налоговая служба). Направляемые в запросе сведения: идентификатор запроса, сформированный запрашивающей стороной; количество документов в представленном файле; тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос; сведения о нормативно-правовых основаниях запрашивающей стороны для получения сведений из ЕГР ЗАГС; сведения, содержащиеся в запросе; фамилия; имя; отчество (при наличии); дата рождения; СНИЛС; номер актовой записи о рождении ребенка; тип участника записи акта (ребенок, мать, отец); реквизиты записи акта о рождении (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) (при наличии). Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия (принятие решения); имя (принятие решения); отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения); реквизиты акта (принятие решения); сведения о матери (принятие решения); сведения об отце (принятие решения); сведения о государственной регистрации рождения (принятие решения)
5.3.	Запрос сведений о документах об образовании из ФРДО (Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки). Направляемые в запросе сведения: сведения не предусмотрены. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения не предусмотрены
6.	Оказание государственной поддержки молодым специалистам, принятым в течение года со дня окончания обучения на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области, лично, молодые специалисты, получившие среднее профессиональное или высшее образование, поступившие на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области, в течение года со дня окончания обучения (в случае рождения ребенка), свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории РФ, документ о профессиональном образовании, выдан за пределами территории РФ
6.1.	Предоставление сведений о трудовой деятельности (Социальный фонд России).

	Направляемые в запросе сведения: полное наименование организации; дата начала трудовой деятельности; должность; фамилия; имя; отчество; СНИЛС; дата рождения; отчество (при наличии); отчество (обязательно при наличии у застрахованного лица); должность; дата; номер обращения; данные о результате приема запроса: "Код результата приема запроса (3 – услуга оказана; 4 – отказано в предоставлении услуги); результат приема запроса в машиночитаемом виде (pdf); блок описания вложения (вложенных сведений). Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: полное наименование организации (принятие решения); дата начала трудовой деятельности (принятие решения); должность (принятие решения); фамилия (принятие решения); имя (принятие решения); отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения)
6.2.	Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении (Федеральная налоговая служба). Направляемые в запросе сведения: идентификатор запроса, сформированный запрашивающей стороной; количество документов в представленном файле; тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос; сведения о нормативно-правовых основаниях запрашивающей стороны для получения сведений из ЕГР ЗАГС; сведения, содержащиеся в запросе; фамилия; имя; отчество (при наличии); дата рождения; СНИЛС; номер актовой записи о рождении ребенка; тип участника записи акта (ребенок, мать, отец); реквизиты записи акта о рождении (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) (при наличии). Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия (принятие решения); имя (принятие решения); отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения); реквизиты акта (принятие решения); сведения о матери (принятие решения); сведения об отце (принятие решения); сведения о государственной регистрации рождения (принятие решения)
7.	Оказание государственной поддержки молодым специалистам, принятым в течение года со дня окончания обучения на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области, лично, молодые специалисты, получившие среднее профессиональное или высшее образование, поступившие на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области, в течение года со дня окончания обучения (в случае рождения ребенка), свидетельство о рождении ребенка, выданное за пределами территории РФ, документ о профессиональном образовании, выдан на территории РФ
7.1.	Предоставление сведений о трудовой деятельности (Социальный фонд России).

	Направляемые в запросе сведения: полное наименование организации; дата начала трудовой деятельности; должность; фамилия; имя; отчество; СНИЛС; дата рождения; отчество (при наличии); отчество (обязательно при наличии у застрахованного лица); должность; дата; номер обращения; данные о результате приема запроса: "Код результата приема запроса (3 – услуга оказана; 4 – отказано в предоставлении услуги); результат приема запроса в машиночитаемом виде (pdf); блок описания вложения (вложенных сведений). Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: полное наименование организации (принятие решения); дата начала трудовой деятельности (принятие решения); должность (принятие решения); фамилия (принятие решения); имя (принятие решения); отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения)
7.2.	Запрос сведений о документах об образовании из ФРДО (Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки). Направляемые в запросе сведения: сведения не предусмотрены. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения не предусмотрены
8.	Оказание государственной поддержки молодым специалистам, принятым в течение года со дня окончания обучения на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области, лично, молодые специалисты, получившие среднее профессиональное или высшее образование, поступившие на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области, в течение года со дня окончания обучения (в случае рождения ребенка), свидетельство о рождении ребенка, выданное за пределами территории РФ, документ о профессиональном образовании, выдан за пределами территории РФ
8.1.	Предоставление сведений о трудовой деятельности (Социальный фонд России). Направляемые в запросе сведения: полное наименование организации; дата начала трудовой деятельности; должность; фамилия; имя; отчество; СНИЛС; дата рождения; отчество (при наличии); отчество (обязательно при наличии у застрахованного лица); должность; дата; номер обращения; данные о результате приема запроса: "Код результата приема запроса (3 – услуга оказана; 4 – отказано в предоставлении услуги); результат приема запроса в машиночитаемом виде (pdf); блок описания вложения (вложенных сведений). Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: полное наименование организации (принятие решения); дата начала трудовой деятельности (принятие решения); должность (принятие решения);

	фамилия (принятие решения); имя (принятие решения); отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения)
9.	Оказание государственной поддержки молодым специалистам, принятым в течение года со дня окончания обучения на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области, уполномоченный представитель, молодые специалисты, получившие среднее профессиональное или высшее образование, поступившие на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области, в течение года со дня окончания обучения, документ о профессиональном образовании, выдан на территории РФ
9.1.	Предоставление сведений о трудовой деятельности (Социальный фонд России). Направляемые в запросе сведения: полное наименование организации; дата начала трудовой деятельности; должность; фамилия; имя; отчество; СНИЛС; дата рождения; отчество (при наличии); отчество (обязательно при наличии у застрахованного лица); должность; дата; номер обращения; данные о результате приема запроса: "Код результата приема запроса (3 – услуга оказана; 4 – отказано в предоставлении услуги); результат приема запроса в машиночитаемом виде (pdf); блок описания вложения (вложенных сведений). Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: полное наименование организации (принятие решения); дата начала трудовой деятельности (принятие решения); должность (принятие решения); фамилия (принятие решения); имя (принятие решения); отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения)
9.2.	Запрос сведений о документах об образовании из ФРДО (Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки). Направляемые в запросе сведения: сведения не предусмотрены. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения не предусмотрены
10.	Оказание государственной поддержки молодым специалистам, принятым в течение года со дня окончания обучения на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области, уполномоченный представитель, молодые специалисты, получившие среднее профессиональное или высшее образование, поступившие на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области, в течение года со дня окончания обучения, документ о профессиональном образовании, выдан за пределами территории РФ
10.1.	Предоставление сведений о трудовой деятельности (Социальный фонд России). Направляемые в запросе сведения: полное наименование организации; дата начала трудовой деятельности; должность; фамилия; имя; отчество; СНИЛС; дата рождения; отчество (при наличии);

	отчество (обязательно при наличии у застрахованного лица); должность; дата; номер обращения; данные о результате приема запроса: "Код результата приема запроса (3 – услуга оказана; 4 – отказано в предоставлении услуги); результат приема запроса в машиночитаемом виде (pdf); блок описания вложения (вложенных сведений). Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: полное наименование организации (принятие решения); дата начала трудовой деятельности (принятие решения); должность (принятие решения); фамилия (принятие решения); имя (принятие решения); отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения)
11.	Оказание государственной поддержки молодым специалистам, принятым в течение года со дня окончания обучения на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области, уполномоченный представитель, молодые специалисты, получившие среднее профессиональное или высшее образование, поступившие на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области, в течение года со дня окончания обучения (в случае призыва на военную службу или направленный на альтернативную гражданскую службу), документ о профессиональном образовании, выдан на территории РФ
11.1.	Предоставление сведений о трудовой деятельности (Социальный фонд России). Направляемые в запросе сведения: полное наименование организации; дата начала трудовой деятельности; должность; фамилия; имя; отчество; СНИЛС; дата рождения; отчество (при наличии); отчество (обязательно при наличии у застрахованного лица); должность; дата; номер обращения; данные о результате приема запроса: "Код результата приема запроса (3 – услуга оказана; 4 – отказано в предоставлении услуги); результат приема запроса в машиночитаемом виде (pdf); блок описания вложения (вложенных сведений). Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: полное наименование организации (принятие решения); дата начала трудовой деятельности (принятие решения); должность (принятие решения); фамилия (принятие решения); имя (принятие решения); отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения)
11.2.	Запрос сведений о документах об образовании из ФРДО (Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки). Направляемые в запросе сведения: сведения не предусмотрены. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения не предусмотрены
12.	Оказание государственной поддержки молодым специалистам, принятым в течение года со дня окончания обучения на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области, уполномоченный представитель, молодые специалисты, получившие среднее профессиональное или высшее образование, поступившие на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области, в

	течение года со дня окончания обучения (в случае призыва на военную службу или направленный на альтернативную гражданскую службу), документ о профессиональном образовании, выдан за пределами территории РФ
12.1.	Предоставление сведений о трудовой деятельности (Социальный фонд России). Направляемые в запросе сведения: - полное наименование организации; - дата начала трудовой деятельности; - должность; - фамилия; - имя; - отчество; - СНИЛС; - дата рождения; - отчество (при наличии); - отчество (обязательно при наличии у застрахованного лица); - должность; - дата; - номер обращения; - данные о результате приема запроса: "Код результата приема запроса (3 – услуга оказана; 4 – отказано в предоставлении услуги); - результат приема запроса в машиночитаемом виде (pdf); - блок описания вложения (вложенных сведений). Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: - полное наименование организации (принятие решения); - дата начала трудовой деятельности (принятие решения); - должность (принятие решения); - фамилия (принятие решения); - имя (принятие решения); - отчество (при наличии) (принятие решения); - дата рождения (принятие решения)
13.	Оказание государственной поддержки молодым специалистам, принятым в течение года со дня окончания обучения на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области, уполномоченный представитель, молодые специалисты, получившие среднее профессиональное или высшее образование, поступившие на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области, в течение года со дня окончания обучения (в случае рождения ребенка), свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории РФ, документ о профессиональном образовании, выдан на территории РФ
13.1.	Предоставление сведений о трудовой деятельности (Социальный фонд России). Направляемые в запросе сведения: - полное наименование организации; - дата начала трудовой деятельности; - должность; - фамилия; - имя; - отчество; - СНИЛС; - дата рождения; - отчество (при наличии); - отчество (обязательно при наличии у застрахованного лица); - должность; - дата; - номер обращения; - данные о результате приема запроса: "Код результата приема запроса (3 – услуга оказана; 4 – отказано в предоставлении услуги); - результат приема запроса в машиночитаемом виде (pdf); - блок описания вложения (вложенных сведений). Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: - полное наименование организации (принятие решения); - дата начала трудовой деятельности (принятие решения); - должность (принятие решения); - фамилия (принятие решения);

	имя (принятие решения); отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения)
13.2.	Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении (Федеральная налоговая служба). Направляемые в запросе сведения: идентификатор запроса, сформированный запрашивающей стороной; количество документов в представленном файле; тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос; сведения о нормативно-правовых основаниях запрашивающей стороны для получения сведений из ЕГР ЗАГС; сведения, содержащиеся в запросе; фамилия; имя; отчество (при наличии); дата рождения; СНИЛС; номер актовой записи о рождении ребенка; тип участника записи акта (ребенок, мать, отец); реквизиты записи акта о рождении (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) (при наличии). Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия (принятие решения); имя (принятие решения); отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения); реквизиты акта (принятие решения); сведения о матери (принятие решения); сведения об отце (принятие решения); сведения о государственной регистрации рождения (принятие решения)
13.3.	Запрос сведений о документах об образовании из ФРДО (Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки). Направляемые в запросе сведения: сведения не предусмотрены. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения не предусмотрены
14.	Оказание государственной поддержки молодым специалистам, принятым в течение года со дня окончания обучения на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области, уполномоченный представитель, молодые специалисты, получившие среднее профессиональное или высшее образование, поступившие на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области, в течение года со дня окончания обучения (в случае рождения ребенка), свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории РФ, документ о профессиональном образовании, выдан за пределами территории РФ
14.1.	Предоставление сведений о трудовой деятельности (Социальный фонд России). Направляемые в запросе сведения: полное наименование организации; дата начала трудовой деятельности; должность; фамилия; имя; отчество; СНИЛС; дата рождения; отчество (при наличии); отчество (обязательно при наличии у застрахованного лица); должность; дата; номер обращения; данные о результате приема запроса: "Код результата приема запроса (3 – услуга оказана; 4 – отказано в предоставлении услуги); результат приема запроса в машиночитаемом виде (pdf); блок описания вложения (вложенных сведений).

	Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: - полное наименование организации (принятие решения); - дата начала трудовой деятельности (принятие решения); - должность (принятие решения); - фамилия (принятие решения); - имя (принятие решения); - отчество (при наличии) (принятие решения); - дата рождения (принятие решения)
14.2.	Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении (Федеральная налоговая служба). Направляемые в запросе сведения: - идентификатор запроса, сформированный запрашивающей стороной; - количество документов в представленном файле; - тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос; - сведения о нормативно-правовых основаниях запрашивающей стороны для получения сведений из ЕГР ЗАГС; - сведения, содержащиеся в запросе; - фамилия; - имя; - отчество (при наличии); - дата рождения; - СНИЛС; - номер актовой записи о рождении ребенка; - тип участника записи акта (ребенок, мать, отец); - реквизиты записи акта о рождении (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) (при наличии). Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: - фамилия (принятие решения); - имя (принятие решения); - отчество (при наличии) (принятие решения); - дата рождения (принятие решения); - реквизиты акта (принятие решения); - сведения о матери (принятие решения); - сведения об отце (принятие решения); - сведения о государственной регистрации рождения (принятие решения)
15.	Оказание государственной поддержки молодым специалистам, принятым в течение года со дня окончания обучения на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области, уполномоченный представитель, молодые специалисты, получившие среднее профессиональное или высшее образование, поступившие на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области, в течение года со дня окончания обучения (в случае рождения ребенка), свидетельство о рождении ребенка, выданное за пределами территории РФ, документ о профессиональном образовании, выдан на территории РФ
15.1.	Предоставление сведений о трудовой деятельности (Социальный фонд России). Направляемые в запросе сведения: - полное наименование организации; - дата начала трудовой деятельности; - должность; - фамилия; - имя; - отчество; - СНИЛС; - дата рождения; - отчество (при наличии); - отчество (обязательно при наличии у застрахованного лица); - должность; - дата; - номер обращения; - данные о результате приема запроса: "Код результата приема запроса (3 – услуга оказана; 4 – отказано в предоставлении услуги); - результат приема запроса в машиночитаемом виде (pdf);

	блок описания вложения (вложенных сведений). Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: полное наименование организации (принятие решения); дата начала трудовой деятельности (принятие решения); должность (принятие решения); фамилия (принятие решения); имя (принятие решения); отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения)
15.2.	Запрос сведений о документах об образовании из ФРДО (Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки). Направляемые в запросе сведения: сведения не предусмотрены. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения не предусмотрены
16.	Оказание государственной поддержки молодым специалистам, принятым в течение года со дня окончания обучения на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области, уполномоченный представитель, молодые специалисты, получившие среднее профессиональное или высшее образование, поступившие на работу в организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство в сельской местности Новосибирской области, в течение года со дня окончания обучения (в случае рождения ребенка), свидетельство о рождении ребенка, выданное за пределами территории РФ, документ о профессиональном образовании, выдан за пределами территории РФ
16.1.	Предоставление сведений о трудовой деятельности (Социальный фонд России). Направляемые в запросе сведения: полное наименование организации; дата начала трудовой деятельности; должность; фамилия; имя; отчество; СНИЛС; дата рождения; отчество (при наличии); отчество (обязательно при наличии у застрахованного лица); должность; дата; номер обращения; данные о результате приема запроса: "Код результата приема запроса (3 – услуга оказана; 4 – отказано в предоставлении услуги); результат приема запроса в машиночитаемом виде (pdf); блок описания вложения (вложенных сведений). Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: полное наименование организации (принятие решения); дата начала трудовой деятельности (принятие решения); должность (принятие решения); фамилия (принятие решения); имя (принятие решения); отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
Министерства сельского хозяйства
Новосибирской области по
предоставлению государственной
услуги «Оказание государственной
поддержки молодым специалистам,
принятым в течение года со дня
окончания обучения на работу в
организации, осуществляющие
сельскохозяйственное производство
в сельской местности Новосибирской
области»

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении государственной услуги

Уважаемый(ая) _____ !

Доводим до Вашего сведения, что Вам отказано в предоставлении государственной услуги

(вид государственной услуги)

по следующему основанию (основаниям):

(основание для отказа в предоставлении государственной услуги)

Вы вправе повторно обратиться в министерство с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данное решение Вы вправе обжаловать в судебном порядке путем направления жалобы в министерство, а также в судебном порядке.

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель _____

№ тел. _____