



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

01.02.2012

№ 8-нпа

г.Новосибирск

О внесении изменений в приказ министерства сельского хозяйства
Новосибирской области от 17.12.2010 № 52

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в приказ министерства сельского хозяйства Новосибирской области от 17.12.2010 № 52 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по оказанию государственной поддержки приобретения и технического сервиса технических средств и оборудования на развитие сельскохозяйственного производства на территории Новосибирской области» (далее – приказ) следующие изменения:

1. В пункте 2 слова «Управлению производства и переработки сельскохозяйственной продукции (Тагаков В.М.) заменить словами «Управлению производства и переработки сельскохозяйственной продукции (Соболев А.М.)».

2. Административный регламент предоставления государственной услуги по оказанию государственной поддержки приобретения и технического сервиса технических средств и оборудования на развитие сельскохозяйственного производства на территории Новосибирской области (далее - административный регламент) изложить в новой редакции согласно приложению.

3. Установить, что пункт 12, пункты 17-19, абзац 3 пункта 20, абзац 3 пункта 21, подпункт 2 пункта 36, пункты 47-50, а также блок «Запрос документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия» приложения № 6 к административному регламенту вступают в силу с 1 июля 2012 года.

Министр

Г.В. Иващенко

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу министерства сельского
хозяйства Новосибирской области
от 01.02.2012 № 8-нпа

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по оказанию государственной
поддержки приобретения и технического сервиса технических средств и
оборудования на развитие сельскохозяйственного производства на
территории Новосибирской области
(далее – административный регламент)

I. Общие положения

Основные понятия, используемые в административном регламенте

1. В административном регламенте используются следующие основные понятия:

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

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

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

Описание заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги выступают:

- 1) организации, осуществляющие сельскохозяйственное производство;
- 2) крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели, осуществляющие сельскохозяйственное производство;
- 3) граждане, ведущие личное подсобное хозяйство;
- 4) сельскохозяйственные потребительские кооперативы.

Полномочиями выступать от имени заявителей – организаций имеют право руководители организаций, от имени заявителей – крестьянских (фермерских) хозяйств, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих сельскохозяйственное производство - соответственно главы крестьянских (фермерских) хозяйств, индивидуальные предприниматели, осуществляющие

сельскохозяйственное производство; представители указанных лиц по доверенности.

Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

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

непосредственно специалистами министерства сельского хозяйства Новосибирской области;

с использованием средств телефонной, почтовой связи и электронного информирования;

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

посредством размещения на информационном стенде министерства сельского хозяйства Новосибирской области.

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

Структурные подразделения министерства, предоставляющие государственную услугу:

отдел механизации и технического обеспечения управления производства и переработки сельскохозяйственной продукции (далее - отдел механизации и технического обеспечения) (место нахождения: г. Новосибирск, Красный проспект, 18, кабинет 318, 323, телефоны 222-39-08, 223-95-72, 223-08-67);

отдел бюджетного финансирования управления экономики и финансов (далее – отдел бюджетного финансирования) (место нахождения: г. Новосибирск, Красный проспект, 18, кабинеты 340, 334, 321 телефоны 222-45-51, 223-13-02, 222-50-49, 223-97-61);

отдел отраслевого и бюджетного учета и отчетности управления экономики и финансов (далее - отдел отраслевого и бюджетного учета и отчетности) (место нахождения: г. Новосибирск, Красный проспект, 18, кабинеты 353, 351, 435, телефоны 222-30-15, 222-36-27, 223-83-86).

График работы структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу:

Понедельник	9-30 – 17-00
Вторник	9-30 – 17-00
Среда	9-30 – 17-00

Четверг	9-30 – 17-00
Пятница	9-30 – 16-00

технические перерывы:

с 11-00 до 11-15; с 15-00 до 15-15

обеденный перерыв:

с 13-00 до 13-48

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

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

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

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

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

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

График работы:

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

обеденный перерыв:

с 12-30 до 13-18

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

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

График работы:

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

обеденный перерыв:

с 12-00 до 12-30

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

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

График работы:

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

обеденный перерыв:

с 12-30 до 13-30

Сведения о местах нахождения, графике работы и справочных телефонах филиалов государственного учреждения Новосибирское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации содержатся в приложении № 3 к административному регламенту.

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

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

2) в письменной форме почтой;

3) в письменной форме по адресу электронной почты министерства.

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

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

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

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

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

9. Письменное информирование осуществляется при получении устного или письменного обращения о предоставлении письменной информации о

государственной услуге, порядке ее предоставления, ходе предоставления государственной услуги.

Ответ на обращение готовится в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

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

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

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

10. Наименование государственной услуги: оказание государственной поддержки приобретения и технического сервиса технических средств и оборудования на развитие сельскохозяйственного производства на территории Новосибирской области (далее – государственная поддержка).

Наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу

11. Государственная услуга предоставляется министерством.

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

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

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

12. Пунктом 3 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утверждённый Правительством Новосибирской области.

Результат предоставления государственной услуги

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

- 1) на приобретение технических средств и оборудования для сельскохозяйственного производства;
- 2) на приобретение технических средств и оборудования для сельскохозяйственного производства по договорам финансовой аренды (лизинга);
- 3) на технический сервис самоходных технических средств и оборудования для сельскохозяйственного производства, из них:
 - а) самоходных технических средств;
 - б) оборудования к животноводческим помещениям.

Срок предоставления государственной услуги

14. Срок предоставления государственной услуги устанавливается со дня внесения записи о регистрации заявления в журнале регистрации заявлений о предоставлении государственной поддержки до дня направления платежного поручения в управление казначейского исполнения бюджета министерства финансов и налоговой политики Новосибирской области (без учета времени, необходимого для проведения дополнительной проверки в соответствии с пунктом 52 административного регламента) для производства выплаты заявителю средств государственной поддержки и составляет не более 30 дней.

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

15. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

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

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

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

постановлением Губернатора Новосибирской области от 04.05.2010 № 147 «О министерстве сельского хозяйства Новосибирской области» («Советская Сибирь», 2010, № 108, № 141, № 183, № 221);

постановлением Правительства Новосибирской области от 14.06.2011 № 250-п «Об утверждении Положения о размере и порядке предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг за счет средств областного бюджета Новосибирской области на государственную поддержку сельскохозяйственного производства в Новосибирской области» («Советская Сибирь», 2011, № 115, 215);

постановлением Правительства Новосибирской области от 12.05.2011 №203-п «Об утверждении Порядка формирования групп районов Новосибирской области для предоставления государственной поддержки сельскохозяйственного производства в Новосибирской области на производство продукции растениеводства, Порядка формирования групп субъектов государственной поддержки сельскохозяйственного производства в Новосибирской области для предоставления государственной поддержки приобретения и технического сервиса технических средств и оборудования для сельскохозяйственного производства» («Советская Сибирь», 2011, № 101);

приказом министерства сельского хозяйства Новосибирской области об утверждении групп районов Новосибирской области для предоставления государственной поддержки сельскохозяйственного производства в Новосибирской области на производство продукции растениеводства (издается ежегодно в соответствии с п.6 Порядка формирования групп субъектов государственной поддержки сельскохозяйственного производства в Новосибирской области для предоставления государственной поддержки приобретения и технического сервиса технических средств и оборудования для сельскохозяйственного производства, утвержденного Постановлением Правительства Новосибирской области от 12.05.2011 №203-п).

Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

16. Для получения государственной услуги представляются:

1) заявление о предоставлении государственной поддержки по форме согласно приложению № 4 к административному регламенту (бланк заявления предоставляется заявителю лично по его требованию в структурных подразделениях, предоставляющих государственную услугу, а также размещается на информационном стенде и в электронной форме на официальном интернет-сайте министерства);

2) справка-расчет размера государственной поддержки по форме, утвержденной приказом министерства, с приложением документов для получения государственной поддержки, заверенных подписью и печатью заявителя, по перечню согласно приложению № 5 к административному регламенту (бланк справки-расчета и перечень документов, необходимых для предоставления государственной поддержки, предоставляются заявителю лично по его

требованию в структурных подразделениях, предоставляющих государственную услугу, а также размещаются на информационном стенде и в электронной форме на официальном интернет-сайте министерства);

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

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

В случае наличия недоимки по налогам на первое число месяца и отсутствия данной задолженности на другое число месяца, в котором оказывается государственная поддержка, заявитель имеет право представить справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам согласно приложению № 8 к Административному регламенту, утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18.01.2008 № 9н «Об утверждении Административного регламента Федеральной налоговой службы по исполнению государственной функции по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также предоставлению форм налоговых деклараций (расчетов) и разъяснению порядка их заполнения», выданную районной (межрайонной) инспекцией Федеральной налоговой службы России по Новосибирской области, об отсутствии недоимки по налогам по состоянию на дату позднее первого числа месяца, в котором оказывается государственная поддержка;

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

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

17. Для получения государственной услуги заявителем лично предоставляется:

1) заявление о предоставлении государственной поддержки по форме согласно приложению № 4 к административному регламенту (бланк заявления

предоставляется заявителю лично по его требованию в структурных подразделениях, предоставляющих государственную услугу, а также размещается на информационном стенде и в электронной форме на официальном интернет-сайте министерства);

2) справка-расчет размера государственной поддержки по форме, утвержденной приказом министерства, с приложением документов для получения государственной поддержки, заверенных подписью и печатью заявителя, по перечню согласно приложению № 5 к административному регламенту (бланк справки-расчета и перечень документов, необходимых для предоставления государственной поддержки, предоставляются заявителю лично по его требованию в структурных подразделениях, предоставляющих государственную услугу, а также размещаются на информационном стенде и в электронной форме на официальном интернет-сайте министерства);

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

Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления
государственной услуги, подлежащих предоставлению
в рамках межведомственного взаимодействия

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

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

В случае наличия недоимки по налогам на первое число месяца и отсутствия данной задолженности на другое число месяца, в котором оказывается государственная поддержка, заявитель имеет право представить справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам согласно приложению № 8 к Административному регламенту, утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18.01.2008 № 9н «Об утверждении Административного регламента Федеральной налоговой службы по исполнению государственной функции по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также предоставлению форм налоговых деклараций (расчетов) и разъяснению порядка их заполнения», выданную районной (межрайонной) инспекцией Федеральной налоговой службы

России по Новосибирской области, об отсутствии недоимки по налогам по состоянию на дату позднее первого числа месяца, в котором оказывается государственная поддержка;

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

19. Заявитель вправе лично предоставить в министерство следующие документы:

справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам согласно приложению № 8 к Административному регламенту, утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18.01.2008 № 9н «Об утверждении Административного регламента Федеральной налоговой службы по исполнению государственной функции по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также предоставлению форм налоговых деклараций (расчетов) и разъяснению порядка их заполнения», выданную районной (межрайонной) инспекцией Федеральной налоговой службы России по Новосибирской области об отсутствии недоимки по налогам по состоянию на дату позднее первого числа месяца, в котором оказывается государственная поддержка;

справку о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, выданную управлением Пенсионного фонда России в соответствующем муниципальном образовании на территории Новосибирской области, по состоянию не ранее чем на первое число месяца, в котором оказывается государственная поддержка;

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

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

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

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

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

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

21. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- предоставление неполного перечня документов, указанных в пункте 16 административного регламента;
- предоставление неполного перечня документов, указанных в пункте 17 административного регламента;
- несоответствие документов установленной форме;
- документы содержат подчистки, приписки, зачеркнутые слова и другие неоговоренные исправления;
- тексты документов написаны неразборчиво, содержат сокращения в наименовании юридических лиц;
- документы не поддаются прочтению;
- копии документов не содержат предусмотренных законодательством реквизитов (печатей, подписей);
- срок действия доверенности истек (в случае предоставления документов представителем заявителя);
- отсутствие заявителя в Перечне субъектов государственной поддержки, включенных в группы для предоставления государственной поддержки, утвержденном приказом министерства.

Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

22. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

23. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) отсутствие в представленных документах сведений, подтверждающих право заявителя на получение государственной поддержки;
 - 2) письменное заявление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги;
 - 3) невыполнение заявителем условий предоставления государственной поддержки:
- отсутствие недоимки по налогам, подлежащим перечислению в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, за исключением отсроченной,

рассроченной, в том числе в порядке реструктуризации, приостановленной к взысканию;

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

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

отсутствие просроченной задолженности по выплате заработной платы.

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

24. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не оказываются.

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

25. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

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

26. Время ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 30 минут.

Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении
государственной услуги

27. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в день предоставления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, путем внесения записи в журнал регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги (далее – журнал регистрации заявлений) по форме согласно приложению № 7 к административному регламенту.

Требования к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга

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

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

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

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

29. Требования к местам для ожидания:

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

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

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

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

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

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

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

Мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги не предусмотрено.

31. Требования к местам приема заявителей:

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

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

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

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

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

Показатели качества и доступности предоставления государственной услуги

32. Показатели качества предоставления государственной услуги:

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

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

33. Показатели доступности предоставления государственной услуги:

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

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

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

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

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

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

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

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

34. Предоставление государственной услуги на базе многофункциональных центров организации предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

35. Заявителю в целях получения государственной услуги посредством использования официального сайта министерства и государственной

информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (www.54.gosuslugi.ru) обеспечивается возможность:

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме (блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении № 6 к административному регламенту)

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

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

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

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

- на официальном сайте министерства по адресу www.msx.nso.ru;
- на Портале государственных и муниципальных услуг Новосибирской области - www.54.gosuslugi.ru;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг – www.gosuslugi.ru

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

размещением информации на официальном сайте министерства в информационно – телекоммуникационной сети Интернет www.msx.nso.ru, на Портале государственных и муниципальных услуг Новосибирской области - www.54.gosuslugi.ru, на Едином портале государственных и муниципальных услуг – www.gosuslugi.ru.

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

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

Прием заявления и документов на предоставление государственной услуги

40. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в отдел механизации и технического обеспечения с заявлением о предоставлении государственной поддержки и документами в соответствии с пунктом 16 административного регламента.

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

Прием заявления о предоставлении государственной поддержки и документов в электронной форме не предусмотрен.

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

43. Специалист, ответственный за прием документов:

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

2) проводит проверку представленных документов на соответствие их перечню и форме в соответствии с пунктом 16 административного регламента, при этом удостоверяется, что:

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

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

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

не истек срок действия представленных документов;

документы содержат все необходимые реквизиты (подписи, печати);

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

4) устанавливает наличие заявителя в Перечне субъектов государственной поддержки, включенных в группы для предоставления государственной поддержки, утверждённом приказом министерства.

44. В случае соответствия документов требованиям, указанным в пункте 43 административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, принимает документы, визирует справку-расчет, согласовывает ее у начальника отдела механизации и технического обеспечения, вносит в журнал регистрации заявлений соответствующую запись о приеме заявления и документов, формирует дело заявителя, оформляет расписку о приеме документов в 2 экземплярах, 1 экземпляр которой выдает заявителю, 2 экземпляр помещает в дело заявителя.

45. В случае установления оснований, указанных в пункте 21 административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, в ходе приема заявителя принимает решение об отказе в приеме документов, устно сообщает заявителю об отказе в приёме документов, объясняет заявителю причины отказа в приеме документов и по требованию заявителя выдает письменное уведомление об отказе в приеме документов по форме согласно приложению № 8 к административному регламенту.

46. Продолжительность административной процедуры - до 30 минут.

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

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

Направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в рамках межведомственного информационного взаимодействия в случае не предоставления заявителем по собственной инициативе документов и (или) информации в соответствии с пунктом 19 административного регламента.

48. Специалист, ответственный за направление межведомственных запросов, формирует межведомственные запросы о предоставлении документов и (или) информации, указанных в пункте 18 административного регламента, и направляет их в:

- 1) управление Федеральной налоговой службы по Новосибирской области;
- 2) государственное учреждение Новосибирское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации;
- 3) Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Новосибирской области.

49. Результатом административной процедуры является поступление в министерство в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, которые помещаются в дело заявителя.

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

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

Рассмотрение документов для установления
права на государственную услугу

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

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

В случае выявления в документах противоречивых сведений, отсутствия в документах сведений, необходимых для установления права на получение государственной услуги, проводит дополнительную проверку сведений, содержащихся в представленных документах.

При проведении дополнительной проверки сведений, содержащихся в представленных документах, в трехдневный срок уведомляет заявителя о проведении такой проверки письменно или по телефону, указанному заявителем.

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

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

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

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

В случае установления оснований, предусмотренных в пункте 23 административного регламента, специалист, ответственный за рассмотрение и оформление документов, готовит проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю с указанием оснований принятого решения и порядка его обжалования в виде уведомления заявителя об отказе в

предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 9 к административному регламенту.

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

**Принятие решения о предоставлении либо об отказе
в предоставлении государственной услуги**

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

57. Результатом выполнения административной процедуры является:

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

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

Продолжительность административной процедуры - до 3 рабочих дней.

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

58. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за рассмотрение и оформление документов, дела заявителя с подписанным уведомлением об отказе в предоставлении государственной услуги либо утвержденной справкой-расчетом размера государственной поддержки.

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

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

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

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

Выплата средств государственной поддержки

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

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

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

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

3) формирует распределение кассовых расходов (далее – распределение) для осуществления выплат средств государственной поддержки;

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

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

64. Продолжительность административной процедуры определяется порядком исполнения сводной бюджетной росписи, устанавливаемым министерством финансов и налоговой политики Новосибирской области.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

в министерство, министру при обжаловании действий (бездействия) должностного лица, государственного служащего министерства, а также принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги;

в общественную приемную Губернатора Новосибирской области при обжаловании действия (бездействия) министра, а также принимаемое им решение при предоставлении государственной услуги.

78. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта министерства, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Новосибирской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

79. Жалоба должна содержать:

1) наименование министерства, должностного лица, либо государственного служащего министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица, либо государственного служащего министерства;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица, либо государственного служащего министерства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

81. Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению министром или уполномоченным им должностным лицом, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, должностного лица министерства, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

82. По результатам рассмотрения жалобы министр или уполномоченное им должностное лицо, принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

83. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 82, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

84. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления министр или уполномоченное им должностное лицо в соответствии с пунктом 77, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

85. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по оказанию государственной поддержки
приобретения и технического сервиса
технических средств и оборудования на
развитие сельскохозяйственного
производства на территории
Новосибирской области

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

№ п/п	Наименование органа	Место нахождения	График работы	Справочные телефоны
1.	Инспекция Федеральной налоговой службы по Дзержинскому району г. Новосибирска	630015, г. Новосибирск, ул. Королева, 9	(без перерыва на обед) пн: 8.00-17.00 вт: 8.00-20.00 ср: 8.00-17.00 чт: 8.00-20.00 пт: 8.00-16.00 Вторая и четвертая суббота месяца – с 10-00 до 15-00	приемная (383) 278-09-10 справочная служба (383) 278-09-08
2.	Инспекция Федеральной налоговой службы по Заельцовскому району г. Новосибирска	630082, г. Новосибирск, ул. Дачная, 60	пн: 8.00-17.00 вт: 8.00-20.00 ср: 8.00-17.00 чт: 8.00-20.00 пт: 8.00-16.00	приемная (383) 228-54-13 справочная служба: (383) 228-14-28 (юридические лица), (383) 203-32-11

			Вторая и четвёртая субботы месяца - с 10.00 до 15.00	(физические лица)
3.	Инспекция Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Новосибирска	630024,г. Новосибирск, ул. Мира, 63	(без перерыва на обед) пн: 8.00-17.00 вт: 8.00-20.00 ср: 8.00-17.00 чт: 8.00-20.00 пт: 8.00-16.00 Вторая и четвертая суббота месяца – с 10-00 до 15-00.	приемная (383) 361-12-72 справочная служба: (383) 361-14-57 (383) 361-18-70 ("горячая линия")
4.	Инспекция Федеральной налоговой службы по Ленинскому району г. Новосибирска	630054,г. Новосибирск, ул. Костычева, 20	(без перерыва на обед) пн: 8.00-17.00 вт: 8.00-20.00 ср: 8.00-17.00 чт: 8.00-20.00 пт: 8.00-16.00 Вторая и четвертая субботы месяца – с 10-00 до 15-00.	приемная (383) 210-71-00 справочная служба: для юридических лиц (383) 210-76-80, для физических лиц по общим вопросам (383) 210-77-98
5.	Инспекция Федеральной налоговой службы по Октябрьскому району г. Новосибирска	630008,г. Новосибирск, ул. Лескова, 140	(без перерыва на обед) пн: 8.00-17.00 вт: 8.00-20.00 ср: 8.00-17.00 чт: 8.00-20.00 пт: 8.00-16.00	приемная (383) 266-16-01 справочная служба (383) 266-72-23, 266-51-05, 266-05-72

			Вторая и четвертая субботы месяца – с 10-00 до 15-00.	
6.	Инспекция Федеральной налоговой службы по Центральному району г. Новосибирска	630007, г. Новосибирск, ул. Октябрьская магистраль, 4/1	(без перерыва на обед) пн: 8.00-17.00 вт: 8.00-20.00 ср: 8.00-17.00 чт: 8.00-20.00 пт: 8.00-16.00 Вторая и четвертая субботы месяца – с 10-00 до 15-00.	приемная (383) 222-29-22 справочная служба и "горячая линия" (383) 218-76-15
7.	Инспекция Федеральной налоговой службы по Железнодорожному району г. Новосибирска	630102, г. Новосибирск, ул. Кирова, 3 Б	(без перерыва на обед) пн: 8.00-17.00 вт: 8.00-20.00 ср: 8.00-17.00 чт: 8.00-20.00 пт: 8.00-16.00 Вторая и четвертая суббота месяца – с 10-00 до 15-00.	приемная (383) 231-02-24 справочная служба и "горячая линия": для юридических лиц – (383) 223-05-92, для физических лиц – (383) 2-100-116
8.	Инспекция Федеральной налоговой службы по Калининскому району г. Новосибирска	630110, г. Новосибирск, ул. Новая Заря, 45	(без перерыва на обед) пн: 8.00-17.00 вт: 8.00-20.00 ср: 8.00-17.00 чт: 8.00-20.00 пт: 8.00-16.00	приемная (383) 271-32-11 справочная служба (383) 271-77-35

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

	Маслянинский району)		Вторая и четвертая суббота месяца – с 10-00 до 15-00. г. Черепаново пн-чт 8.00-17.00 пт 8.00-16.00 р.п. Маслянино пн-чт 8.30-17.30 пт 8.30-16.30 р.п. Сузун пн-чт 8.00-17.00 пт 8.00-16.00	(383-45) 24-471 (Черепаново), (383-47) 22-864 (Маслянино), (383-46) 21-909 (Сузун)
12.	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 4 по Новосибирской области (Коченевский, Чулымский, Кургатский, Убинский районы)	632640, Новосибирская обл., р.п. Коченево, ул. Промышленная, 5	(без перерыва на обед) пн: 8.00-17.00 вт: 8.00-20.00 ср: 8.00-17.00 чт: 8.00-20.00 пт: 8.00-16.00 Вторая и четвертая субботы месяца – с 10-00 до 15-00. г. Чулым пн-чт 9.00-18.00 пт 9.00-17.00 г. Кургат пн-чт 9.00-18.00 пт 9.00-17.00 с. Убинское пн-чт 8.00-17.00 пт 8.00-16.00	приемная (383-51) 23-885, справочная служба: (383-51) 23-539, (383-51) 27-426 "горячая линия", (383-50) 22-130 (632551, г. Чулым, ул. Чулымская, д. 45), (383-65) 22-206, (8-383-65) 21-295 (632401, г. Кургат, ул. Советская, д. 158), (383-66) 21-266 (632521, с. Убинское, ул. Ленина, д. 38)
13.	Межрайонная инспекция	632336, Новосибирская обл., г. Барабинск, ул.	(без перерыва на обед) пн: 8.00-17.00	приемная (383-61) 22-168

	Федеральной налоговой службы № 5 по Новосибирской области (Барабинский, Здвинский, Куйбышевский, Северный районы)	Ульяновская, 20 Б	вт: 8.00-20.00 ср: 8.00-17.00 чт: 8.00-20.00 пт: 8.00-16.00 Вторая и четвертая субботы месяца – с 10-00 до 15-00.	справочная служба: (383-61) 22-884 (Барабинск), (383-63) 21-058 (632951, с. Здвинск, ул. Мира, 15), (383-62) 51-072 (632387, г. Куйбышев, ул. Краскома, 1), (383-60) 22-605 (632080, с. Северное, ул. Пушкина, 31)
14.	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 6 по Новосибирской области (Ордынский, Краснозёрский, Кочковский, Доволенский районы)	633261, Новосибирская обл, р.п. Ордынское, пр. Революции, 16а	(без перерыва на обед) пн: 8.00-17.00 вт: 8.00-20.00 ср: 8.00-17.00 чт: 8.00-20.00 пт: 8.00-16.00 Вторая и четвертая субботы месяца – с 10-00 до 15-00. р.п. Краснозёрское пн-пт: 8.30-17.30 с. Кочки пн-пт: 9.00-17.00 с. Довольное пн-пт: 9.00-17.00	приемная (383-59) 22-087 справочная служба: (383-59) 22-042, (383-57) 41-906 (632902, р.п. Краснозёрское, ул. Советская, д. 22), (383-56) 22-249 (632490, с. Кочки, ул. Советская, д. 22), (383-54) 21-206 (632450, с. Довольное, ул. Ленина, д. 108)
15.	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 7 по	632120, Новосибирская обл., г. Татарск, ул. Ленина, 82	(без перерыва на обед) пн: 8.00-17.00 вт: 8.00-20.00	приемная (383-64) 22-096 справочная служба:

	Новосибирской области (Татарский, Усть-Таркский, Чистоозерный, Чановский, Кыштовский, Венгеровский районы)		ср: 8.00-17.00 чт: 8.00-20.00 пт: 8.00-16.30 Вторая и четвертая субботы месяца – с 10-00 до 15-00. Телефон справочной службы: (383)-64-20-671. с. Усть-Тарка пн-чт: 9.00-17.00 пт: 9.00-17.00 р.п. Чистоозёрное пн-чт: 8.00-17.00 пт: 8.00-16.30 р.п. Чаны пн-чт: 8.00-17.00 пт: 8.00-16.30 с. Венгерово пн-чт: 9.00-17.00 пт: 9.00-17.00 с. Кыштовка пн-чт: 9.00-17.00 пт: 9.00-17.00	(383-64) 20-671, 20-341, (383-68) 91-586 (632720, р.п. Чистоозерное, ул. Зонова, д. 16), (383-72) 22-365 (632160, с. Усть-Тарка, ул. Дзержинского, д. 9), (383-67) 21-750 (632200, р.п. Чаны, ул. Советская, 237), (383-69) 21-267 (632240, с. Венгерово, ул. Ленина, 54), (383-71) 21-097 (632270, с. Кыштовка, пер. Промкомбината, 1)
16.	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 14 по Новосибирской области (Карасукский, Баганский, Купинский районы)	632865, Новосибирская обл., г. Карасук, ул. Тургенева, 80	(без перерыва на обед) пн: 8.00-17.00 вт: 8.00-20.00 ср: 8.00-17.00 чт: 8.00-20.00 пт: 8.00-16.00 Вторая и четвертая субботы месяца –	приемная (383-55) 35-118 справочная служба: (383-55) 35-597, (383-58) 23-893 (632735, г. Купино, ул. Советов, д. 106), (383-53) 21-832

			с 10-00 до 15-00. с. Баган пн-чт: 8.00-17.00 пт: 8.00-16.00 г. Купино пн-чт: 9.00-18.00 пт: 9.00-17.00	(632770, с. Баган, ул. Октябрьская, д. 42)
17.	Межрайонная инспекция федеральной налоговой службы №15 по Новосибирской области (Новосибирский, Колыванский, Тогучинский, Болотнинский, Монковский районы, г.Обь)	630110, Новосибирская обл., г. Новосибирск, ул. Новая Заря, 45	(без перерыва на обед) пн: 8.00-17.00 вт: 8.00-20.00 ср: 8.00-17.00 чт: 8.00-20.00 пт: 8.00-16.00 Вторая и четвертая субботы месяца – с 10-00 до 15-00. г. Обь пн-чт 8.15-17.00 пт 8.15-15.45 р.п. Колывань пн-чт 8.15-17.00 пт 8.15-15.45 г. Болотное пн-чт 8.00-17.15 пт 8.00-16.00 г. Тогучин пн-чт 8.00-17.15 пт 8.00-16.00 р.п. Мошково пн-чт 8.00-17.15 пт 8.00-16.00	приемная (383) 204-22-52, справочная служба (383) 271-84-14, г. Обь: 633102, ул. Железнодорожная, 6, 2 этаж, каб. 11, 14 (383-73) 50-460 р.п. Колывань: 633161, ул. Московская, 39 (383-52) 52-366, (383-52) 51-330 г. Болотное: 633344, ул. Комарова, 5 (383-49) 22-890 г. Тогучин: 633456, ул. Лапина, 21 (383-40) 28-196

				р.п. Мошково: 633140, ул. Народная, 25 (383-48) 21-276
--	--	--	--	--

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по оказанию государственной поддержки
приобретения и технического сервиса
технических средств и оборудования на
развитие сельскохозяйственного
производства на территории
Новосибирской области

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

№ п/п	Наименование органа	Место нахождения	График работы	Справочные телефоны
1.	Управление ПФР в Дзержинском районе г.Новосибирска	630015, г. Новосибирск, пр. Дзержинского, 12/1	Понедельник, вторник, четверг 9-00 – 16-00 16-00 – 17-00 (дежурн. спец-т) Среда 9-00 – 16-00 16-00 – 19-00 (дежурн. спец-т) Пятница 9-00 – 12-30 13-30 – 16-00 (дежурн. спец-т) Перерыв 12-30 – 13-30	(383) 279-17-27
2.	Управление ПФР в Железнодорожном	630099, г. Новосибирск, ул.	Понедельник, вторник, четверг 9-00 – 16-00	(383) 218-33-24, 210-07-99

	районе г. Новосибирска	Октябрьская, 49	16-00 – 17-00 (дежурн. спец-т) Среда 9-00 – 16-00 16-00 – 19-00 (дежурн. спец-т) Пятница 9-00 – 12-30 13-30 – 16-00 (дежурн. спец-т) Перерыв 12-30 – 13-30	
3.	Управление ПФР в Заельцовском районе г. Новосибирска	630049, г. Новосибирск, ул. Дуси Ковальчук, 276	Понедельник, вторник, четверг 9-00 – 16-00 16-00 – 17-00 (дежурн. спец-т) Среда 9-00 – 16-00 16-00 – 19-00 (дежурн. спец-т) Пятница 9-00 – 12-30 13-30 – 16-00 (дежурн. спец-т) Перерыв 12-30 – 13-30	(383) 225-79-86
4.	Управление ПФР в Калининском районе г. Новосибирска	630110, г. Новосибирск, ул. Театральная, 44	Понедельник, вторник, четверг 9-00 – 16-00 16-00 – 17-00 (дежурн. спец-т) Среда 9-00 – 16-00 16-00 – 19-00 (дежурн. спец-т) Пятница 9-00 – 12-30 13-30 – 16-00 (дежурн. спец-т)	(383) 271-45-11

			Перерыв 12-30 – 13-30	
5.	Управление ПФР в Кировском районе г. Новосибирска	630088, г. Новосибирск, ул. Сибиряков-Гвардейцев, 59/1	Понедельник, вторник, четверг 9-00 – 16-00 16-00 – 17-00 (дежурн. спец-т) Среда 9-00 – 16-00 16-00 – 19-00 (дежурн. спец-т) Пятница 9-00 – 12-30 13-30 – 16-00 (дежурн. спец-т) Перерыв 12-30 – 13-30	(383) 342-02-22
6.	Управление ПФР в Ленинском районе г. Новосибирска	630108, г. Новосибирск, пл. Труда, 1	Понедельник, вторник, четверг 9-00 – 16-00 16-00 – 17-00 (дежурн. спец-т) Среда 9-00 – 16-00 16-00 – 19-00 (дежурн. спец-т) Пятница 9-00 – 12-30 13-30 – 16-00 (дежурн. спец-т) Перерыв 12-30 – 13-30	(383) 353-15-32, 353-17-03
7.	Управление ПФР в Октябрьском районе г. Новосибирска	630009, г. Новосибирск, ул. Инская, 122	Понедельник, вторник, четверг 9-00 – 16-00 16-00 – 17-00 (дежурн. спец-т) Среда 9-00 – 16-00	(383) 266-18-74

			16-00 – 19-00 (дежурн. спец-т) Пятница 9-00 – 12-30 13-30 – 16-00 (дежурн. спец-т) Перерыв 12-30 – 13-30	
8.	Управление ПФР в Первомайском районе г. Новосибирска	630046, г. Новосибирск, ул. Первомайская, 176	Понедельник, вторник, четверг 9-00 – 16-00 16-00 – 17-00 (дежурн. спец-т) Среда 9-00 – 16-00 16-00 – 19-00 (дежурн. спец-т) Пятница 9-00 – 12-30 13-30 – 16-00 (дежурн. спец-т) Перерыв 12-30 – 13-30	(383) 337-12-49, 337-49-00
9.	Управление ПФР в Советском районе г. Новосибирска	630055, г. Новосибирск, ул. Иванова, 4	Понедельник, вторник, четверг 9-00 – 16-00 16-00 – 17-00 (дежурн. спец-т) Среда 9-00 – 16-00 16-00 – 19-00 (дежурн. спец-т) Пятница 9-00 – 12-30 13-30 – 16-00 (дежурн. спец-т) Перерыв 12-30 – 13-30	(383) 330-27-73
10.	Управление ПФР в	630007,	Понедельник, вторник, четверг	(383) 223-40-85,

	Центральном районе г. Новосибирска	г. Новосибирск, ул. Серебренниковская, 4/1	9-00 – 16-00 16-00 – 17-00 (дежурн. спец-т) Среда 9-00 – 16-00 16-00 – 19-00 (дежурн. спец-т) Пятница 9-00 – 12-30 13-30 – 16-00 (дежурн. спец-т) Перерыв 12-30 – 13-30	223-80-68
11.	Управление ПФР в Баганском районе Новосибирской области	632770, с. Баган, ул. М. Горького, 21	Понедельник - четверг 9-00 – 16-00 16-00 – 17-00 (дежурн. спец-т) Пятница 9-00 – 12-30 13-30 – 16-00 (дежурн. спец-т) Перерыв 13-00 – 14-00	(383) 53-21-238, 53-21-590
12.	Управление ПФР в г. Барабинске и Барабинском районе Новосибирской области	632334, г. Барабинск, ул. Комарова, 23а	Понедельник - четверг 9-00 – 16-00 16-00 – 17-00 (дежурн. спец-т) Пятница 9-00 – 12-30 13-30 – 16-00 (дежурн. спец-т) Перерыв 13-00 – 14-00	(383-61) 24-620
13.	Управление ПФР в г. Бердске Новосибирской области	633010, г. Бердск, ул. Островского, 66	Понедельник - четверг 9-00 – 16-00 16-00 – 17-00 (дежурн. спец-т)	(383-41) 26-395

			Пятница 9-00 – 12-30 13-30 – 16-00 (дежурн. спец-т) Перерыв 12-30 – 13-30	
14.	Управление ПФР в Болотнинском районе Новосибирской области	633344, г. Болотное, ул. 50 лет Октября, 5	Понедельник - четверг 9-00 – 16-00 16-00 – 17-00 (дежурн. спец-т) Пятница 9-00 – 12-30 13-30 – 16-00 (дежурн. спец-т) Перерыв 12-30 – 13-30	(383-49) 22-805, 21-169
15.	Управление ПФР в Венгеровском районе Новосибирской области	632241, с. Венгерово, ул. Ленина, 61/1	Понедельник - четверг 9-00 – 16-00 16-00 – 17-00 (дежурн. спец-т) Пятница 9-00 – 12-30 13-30 – 16-00 (дежурн. спец-т) Перерыв 13-00 – 14-00	(383-69) 22-317
16.	Управление ПФР в Доволенском районе Новосибирской области	632450, с. Довольное, ул. Ленина, 108	Понедельник - четверг 9-00 – 16-00 16-00 – 17-00 (дежурн. спец-т) Пятница 9-00 – 12-30 13-30 – 16-00 (дежурн. спец-т) Перерыв 12-30 – 13-30	(383-54) 21-445

17.	Управление ПФР в Здвинском районе Новосибирской области	632951 с. Здвинск, ул. Маркса, 11	Понедельник - четверг 9-00 – 16-00 16-00 – 17-00 (дежурн. спец-т) Пятница 9-00 – 12-30 13-30 – 16-00 (дежурн. спец-т) Перерыв 12-30 – 13-30	(383-63) 22-294
18.	Управление ПФР в г. Искитиме и Искитимском районе Новосибирской области	633209, г. Искитим, ул. Пушкина, 39а	Понедельник - четверг 9-00 – 16-00 16-00 – 17-00 (дежурн. спец-т) Пятница 9-00 – 12-30 13-30 – 16-00 (дежурн. спец-т) Перерыв 12-30 – 13-30	(383-43) 29-314
19.	Управление ПФР в Карасукском районе Новосибирской области	632868, г. Карасук, ул. Тимонова, 1	Понедельник - четверг 9-00 – 16-00 16-00 – 17-00 (дежурн. спец-т) Пятница 9-00 – 12-30 13-30 – 16-00 (дежурн. спец-т) Перерыв 12-30 – 13-30	(383-55) 32-241
20.	Управление ПФР в Каргатском районе Новосибирской области	632402, г. Каргат, ул. Транспортная, 14	Понедельник - четверг 9-00 – 16-00 16-00 – 17-00 (дежурн. спец-т) Пятница 9-00 – 12-30	(383-65) 21-688

			13-30 – 16-00 (дежурн. спец-т) Перерыв 12-30 – 13-30	
21.	Управление ПФР в Колыванском районе Новосибирской области	633160, р.п. Колывань, ул. М. Горького, 53	Понедельник - четверг 9-00 – 16-00 16-00 – 17-00 (дежурн. спец-т) Пятница 9-00 – 12-30 13-30 – 16-00 (дежурн. спец-т) Перерыв 12-30 – 13-30	(383-52) 51-503
22.	Управление ПФР Коченевском районе Новосибирской области	632640, р.п. Коченево, ул. Плахотного, 34	Понедельник - четверг 9-00 – 16-00 16-00 – 17-00 (дежурн. спец-т) Пятница 9-00 – 12-30 13-30 – 16-00 (дежурн. спец-т) Перерыв 12-30 – 13-30	(383-51) 23-487, 25-365
23.	Управление ПФР в Кочковском районе Новосибирской области	632491, с. Кочки, ул. Советская, 22	Понедельник - четверг 9-00 – 16-00 16-00 – 17-00 (дежурн. спец-т) Пятница 9-00 – 12-30 13-30 – 16-00 (дежурн. спец-т) Перерыв 13-00 – 14-00	(383-56) 22-336
24.	Управление ПФР в Краснозерском районе	632902, р.п. Краснозерское, ул.	Понедельник - четверг 9-00 – 16-00	(383-57) 42-226

	Новосибирской области	Октябрьская, 56	16-00 – 17-00 (дежурн. спец-т) Пятница 9-00 – 12-30 13-30 – 16-00 (дежурн. спец-т) Перерыв 12-30 – 13-30	
25.	Управление ПФР в г. Куйбышеве и Куйбышевском районе Новосибирской области	632387, г. Куйбышев, ул. Куйбышева, 17	Понедельник - четверг 9-00 – 16-00 16-00 – 17-00 (дежурн. спец-т) Пятница 9-00 – 12-30 13-30 – 16-00 (дежурн. спец-т) Перерыв 12-30 – 13-30	(383-62) 53-224, 51-352
26.	Управление ПФР в Купинском районе Новосибирской области	632735, г. Купино, ул. Кирова, 30а	Понедельник - четверг 9-00 – 16-00 16-00 – 17-00 (дежурн. спец-т) Пятница 9-00 – 12-30 13-30 – 16-00 (дежурн. спец-т) Перерыв 12-30 – 13-30	(383-58) 23-561, 23-562
27.	Управление ПФР в Кыштовском районе Новосибирской области	632270, с. Кыштовка, ул. Садовая, 1	Понедельник - четверг 9-00 – 16-00 16-00 – 17-00 (дежурн. спец-т) Пятница 9-00 – 12-30 13-30 – 16-00 (дежурн. спец-т) Перерыв	(383-71) 21-105

			12-30 – 13-30	
28.	Управление ПФР в Маслянинском районе Новосибирской области	633564, р.п. Маслянино, ул. Коммунистическая, 2а	Понедельник - четверг 9-00 – 16-00 16-00 – 17-00 (дежурн. спец-т) Пятница 9-00 – 12-30 13-30 – 16-00 (дежурн. спец-т) Перерыв 12-30 – 13-30	(383-47) 22-782, 21-209
29.	Управление ПФР в Мошковском районе Новосибирской области	633131, р.п. Мошково, ул. Пушкина, 6а	Понедельник - четверг 9-00 – 16-00 16-00 – 17-00 (дежурн. спец-т) Пятница 9-00 – 12-30 13-30 – 16-00 (дежурн. спец-т) Перерыв 12-30 – 13-30	(383-48) 22-187
30.	Управление ПФР в Новосибирском районе Новосибирской области	630007, г. Новосибирск, ул. Серебренниковская, 6	Понедельник - четверг 9-00 – 16-00 16-00 – 17-00 (дежурн. спец-т) Пятница 9-00 – 12-30 13-30 – 16-00 (дежурн. спец-т) Перерыв 12-30 – 13-30	(383) 223-68-54
31.	Управление ПФР в г. Оби Новосибирской области	633102, г. Обь-2, ул. Чкалова, 40	Понедельник - четверг 9-00 – 16-00 16-00 – 17-00 (дежурн. спец-т) Пятница	(383-73) 51-909

			9-00 – 12-30 13-30 – 16-00 (дежурн. спец-т) Перерыв 12-30 – 13-30	
32.	Управление ПФР в Ордынском районе Новосибирской области	633261, Ордынское, Ленина, 28	р.п. ул. Понедельник - четверг 9-00 – 16-00 16-00 – 17-00 (дежурн. спец-т) Пятница 9-00 – 12-30 13-30 – 16-00 (дежурн. спец-т) Перерыв 12-30 – 13-30	(383-59) 21-839
33.	Управление ПФР в Северном районе Новосибирской области	632080, с. Северное, ул. Ленина, 10	Понедельник - четверг 9-00 – 16-00 16-00 – 17-00 (дежурн. спец-т) Пятница 9-00 – 12-30 13-30 – 16-00 (дежурн. спец-т) Перерыв 12-30 – 13-30	(383-60) 21-030
34.	Управление ПФР в Сузунском районе Новосибирской области	633623, р.п. Сузун, ул. Ленина, 54	Понедельник - четверг 9-00 – 16-00 16-00 – 17-00 (дежурн. спец-т) Пятница 9-00 – 12-30 13-30 – 16-00 (дежурн. спец-т) Перерыв 12-30 – 13-30	(383-46) 21-228
35.	Управление ПФР в	632122, г. Татарск, ул.	Понедельник - четверг	(383-64) 22-329

	г. Татарске и Татарском районе Новосибирской области	Смирновская, 78а	9-00 – 16-00 16-00 – 17-00 (дежурн. спец-т) Пятница 9-00 – 12-30 13-30 – 16-00 (дежурн. спец-т) Перерыв 13-00 – 14-00	
36.	Управление ПФР в Тогучинском районе Новосибирской области	633456, г. Тогучин, ул. Садовая, 9б	Понедельник - четверг 9-00 – 16-00 16-00 – 17-00 (дежурн. спец-т) Пятница 9-00 – 12-30 13-30 – 16-00 (дежурн. спец-т) Перерыв 12-30 – 13-30	(383-40) 22-385
37.	Управление ПФР в Убинском районе Новосибирской области	632521, с. Убинское, ул. Ленина, 23	Понедельник - четверг 9-00 – 16-00 16-00 – 17-00 (дежурн. спец-т) Пятница 9-00 – 12-30 13-30 – 16-00 (дежурн. спец-т) Перерыв 13-00 – 14-00	(383-66) 22-419
38.	Управление ПФР в Усть-Таркском районе Новосибирской области	632161, с. Усть-Тарка, ул. Дзержинского, 9	Понедельник - четверг 9-00 – 16-00 16-00 – 17-00 (дежурн. спец-т) Пятница 9-00 – 12-30 13-30 – 16-00 (дежурн. спец-т)	(383-72) 22-603

			Перерыв 12-30 – 13-30	
39.	Управление ПФР в Чановском районе Новосибирской области	632200, р.п. Чаны, ул. Комсомольская, 12	Понедельник - четверг 9-00 – 16-00 16-00 – 17-00 (дежурн. спец-т) Пятница 9-00 – 12-30 13-30 – 16-00 (дежурн. спец-т) Перерыв 12-30 – 13-30	(383-67) 21-876
40.	Управление ПФР в Черепановском районе Новосибирской области	633520, г. Черепаново, ул. Партизанская, 29	Понедельник - четверг 9-00 – 16-00 16-00 – 17-00 (дежурн. спец-т) Пятница 9-00 – 12-30 13-30 – 16-00 (дежурн. спец-т) Перерыв 12-30 – 13-30	(383-45) 24-142
41.	Управление ПФР в Чистоозерном районе Новосибирской области	632720, р.п. Чистоозерное, ул. Победы, 9	Понедельник - четверг 9-00 – 16-00 16-00 – 17-00 (дежурн. спец-т) Пятница 9-00 – 12-30 13-30 – 16-00 (дежурн. спец-т) Перерыв 12-30 – 13-30	(383-68) 91-897
42.	Управление ПФР в Чулымском районе Новосибирской области	632551, г. Чулым, ул. Советская, 4	Понедельник - четверг 9-00 – 16-00 16-00 – 17-00 (дежурн. спец-т)	(383-50) 21-090

			Пятница 9-00 – 12-30 13-30 – 16-00 (дежурн. спец-т) Перерыв 13-00 – 14-00	
--	--	--	---	--

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по оказанию государственной поддержки
приобретения и технического сервиса
технических средств и оборудования на
развитие сельскохозяйственного
производства на территории
Новосибирской области

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

№ п/п	Наименование органа	Место нахождения	График работы	Справочные телефоны
1.	Филиал № 1 Центральный	630001, г.Новосибирск, ул.Д.Ковальчук, д.61	Понедельник - четверг 8-30 – 17-30 Пятница 8-30 – 16-30 Перерыв 12-30 – 13-30	(383) 226-72-87
2.	Филиал № 2 Железнодорожный	630001, г.Новосибирск, ул.Д.Ковальчук, д.61		(383) 203-42-02
3.	Филиал № 3 Заельцовский, Калининский	630049, Новосибирск, Красный пр., д.220, корп.4		(383) 226-59-55

4.	Филиал № 4 Дзержинский	630015, г.Новосибирск, ул.Королева, д.35		(383) 279-76-01
5.	Филиал № 6 Октябрьский	630049, Новосибирск, Красный пр., д.220/5		(383) 362-02-74
6.	Филиал № 7 Советский Первомайский	630090, г.Новосибирск, ул.Терешковой, д.30 к.218		(383) 330-18-86
		630037, г.Новосибирск, ул.Маяковского, д.4, к.218		(383) 337-25-43
7.	Филиал № 9 Кировский, Ленинский	630073, г.Новосибирск, пр.Маркса, д.35		(833) 346-29-53
8.	Филиал № 11 г.Бердск	633010, г.Бердск, ул.Ленина, д.33		(38341) 2-28-95
		633011, г.Бердск, ул.Ленина, д.18		(38341) 2-45-15
9.	Филиал № 12 Болотнинский Мошковский Тогучинский	633340, г. Болотное, ул. Комарова, д. 44		(38349) 2-25-69
		633131, р.п. Мошково, ул. Пушкина, д. 3а		(38348) 2-19-70
		633456, г. Тогучин, ул. Комсомольская, д. 21		(38340) 2-87-40

10.	Филиал № 14 Искитимский	633209, г. Искитим, ул. Пушкина, д. 39		(38343) 2-07-78
11.	Филиал № 15 Карасукский Баганский Купинский	632868, г. Карасук, ул. Октябрьская, д. 18		(38355) 3-34-33
		632770, с. Баган, ул. Октябрьская, д. 42		(38353) 2-17-56
		632735, г. Купино, ул. Кирова, д. 30а		(38358) 2-37-77
12.	Филиал № 17 Коченевский Каргатский Колыванский Убинский Чулымский	632640, р.п. Коченево, ул. Советская, д. 32		(38351) 2-37-43
		632402, г. Каргат, ул. Советская, д. 158		(38365) 2-10-63
		633161, р.п. Колывань, ул. Советская, д. 41		(38352) 5-18-90
		632520, с. Убинское, пл. 50 лет Октября, д. 4		(38366) 2-14-53
		632551, г. Чулым, ул. Трудовая, д. 1		(38350) 2-26-66
13.	Филиал № 18 Краснозерский Доволенский Кочковский Ордынский	632902, р.п. Краснозерское, ул. Советская, д. 8		(38357) 4-20-49
		632451, с. Довольное, ул. Ленина, д. 96		(38354) 2-03-97
		632490, с. Кочки, ул.		(38356) 2-26-04

		Советская, д. 22		
		633261, р.п. Ордынское, ул. Ленина, д. 19		(38359) 2-34-93
14.	Филиал № 19 Куйбышевский Барабинский Здвинский Северный	632385, г. Куйбышев, 8-й квартал, д. 11		(38362) 6-10-04
		632332, г. Барабинск, ул. Калинина, д. 1		(38361) 2-50-05
		632951, с. Здвинск, ул. Калинина, д. 41		(38363) 2-11-35
		632080, с. Северное, ул.Ленина, д. 14		(38360) 2-14-88
15.	Филиал № 21 Новосибирский сельский г.Обь	630049, г. Новосибирск, Красный проспект, д. 220/5		(383) 362-02-58
		633102, г. Обь, ул.Кошевого, д. 30		(38373) 5-16-90
16.	Филиал № 23 Татарский Венгеровский Кыштовский Усть-Таркский Чановский Чистоозерный	632122, г. Татарск, ул. Ленина, д. 96		(38364) 2-21-37
		632240, с. Венгерово, ул. Ленина, д. 54		(38369) 2-13-31
		632270, с. Кыштовка, ул. Садовая, д. 1		(38371) 2-22-54
		632161, с. Усть-Тарка, ул. Дзержинского, д. 1		(38372) 2-21-27

17.	Филиал № 24 Черепановский Маслянинский Сузунский	632200, р.п. Чаны, ул. Победы, д. 75		(38367) 2-12-03
		632720, р.п. Чистоозерное, ул. Победы, д. 9		(38368) 9-17-51
		633525, г. Черепаново, ул. Кирова, д. 2а		(38345) 2-42-52
		633564, р.п. Маслянино, ул. Садовая, д 16		(38347) 2-37-97
		633623, р.п. Сузун, ул. Ленина, д. 58		(38346) 2-18-30

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по оказанию государственной поддержки
приобретения и технического сервиса
технических средств и оборудования на
развитие сельскохозяйственного
производства на территории
Новосибирской области

(наименование органа,
предоставляющего государственную услугу)

(ФИО руководителя)

ОТ _____
(наименование юридического лица/ФИО главы

К(Ф)Х, ИП, юридический адрес и № телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении государственной поддержки

Просим Вас предоставить государственную поддержку приобретения и технического сервиса технических средств и оборудования на развитие сельскохозяйственного производства на территории Новосибирской области по направлению (ям)

Реквизиты для перечисления: _____

ИНН _____ КПП _____ ОКATO _____

№ расчетного счета _____

(наименование банка)

Заявитель _____
(подпись) _____ (ФИО)

М.П.
" ____ " _____ 201 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по оказанию государственной поддержки
приобретения и технического сервиса
технических средств и оборудования на
развитие сельскохозяйственного
производства на территории
Новосибирской области

Перечень документов
для получения государственной поддержки

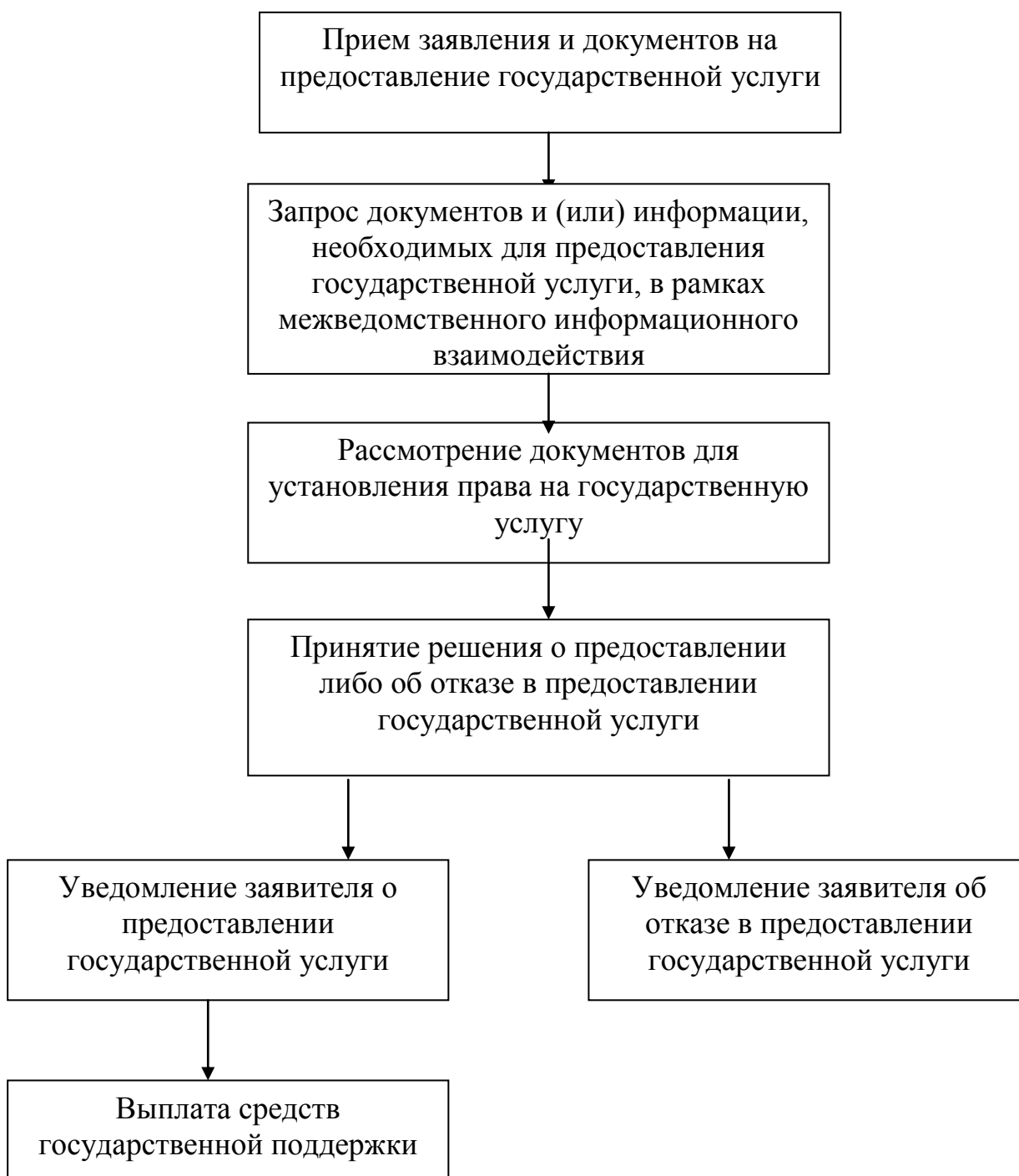
п/п	Направления государственной поддержки	Перечень документов
1.	На приобретение технических средств и оборудования для сельскохозяйственного производства	1. Справка-расчет. 2. Копия договора поставки. 3. Копия счета-фактуры. 4. Копия акта приема-передачи основных средств (форма ОС-1) либо акта приема-передачи техники. 5. Копия паспорта самоходной машины. 6. Копии документов на оплату. Копии документов заверяются заявителями.
2.	На приобретаемые технические средства и оборудование для сельскохозяйственного производства по договорам финансовой аренды (лизинга)	1. Справка-расчет. 2. Копия договора финансовой аренды (лизинга). 3. Копия акта приема-передачи основных средств (форма ОС-1) либо акта приема-передачи техники. 4. Копия паспорта самоходной машины. 5. Копии документов на оплату. Копии документов заверяются заявителями.

3.	На технический сервис самоходных технических средств и оборудования для сельскохозяйственного производства, из них: самоходных технических средств оборудования к животноводческим помещениям	1. Справка-расчет. 2. Копия договора технического обслуживания самоходной техники между сельхозтоваропроизводителем и специализированным сервисным центром. 3. Копия счета-фактуры. 4. Копия акта приема-передачи выполненных работ. 5. Копии документов на оплату. Копии документов заверяются заявителями.
----	--	---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по оказанию государственной поддержки
приобретения и технического сервиса
технических средств и оборудования на
развитие сельскохозяйственного
производства на территории
Новосибирской области

БЛОК-СХЕМА

предоставления государственной услуги по оказанию государственной
поддержки приобретения и технического сервиса технических средств и
оборудования на развитие сельскохозяйственного производства
на территории Новосибирской области



ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по оказанию государственной поддержки
приобретения и технического сервиса
технических средств и оборудования на
развитие сельскохозяйственного
производства на территории
Новосибирской области

Журнал
регистрации заявлений о предоставлении
государственной услуги

№ п/ п	Дата предоставле ния заявления и документов на предоставле ние государстве нной услуги	Наименование района	Наименование юридического лица/ФИО главы, К(Ф)Х, ИП	Направление государственно й поддержки	Стоимость тыс. рублей, без НДС	Размер государ ственно й поддер жки	Источн ики финанс ирова ния	Номер меропри ятия

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по оказанию государственной поддержки
приобретения и технического сервиса
технических средств и оборудования на
развитие сельскохозяйственного
производства на территории
Новосибирской области

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме документов на предоставление государственной услуги

(наименование юридического

лица, ФИО руководителя, главы К(Ф)Х, ИП)

Документы на предоставление государственной поддержки приобретения и технического сервиса технических средств и оборудования на развитие сельскохозяйственного производства на территории Новосибирской области не приняты по следующим основаниям:

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

государственной услуги по оказанию государственной поддержки приобретения

и технического сервиса технических средств и оборудования на развитие сельскохозяйственного

производства на территории Новосибирской области)

(Наименование должности специалиста,
ответственного за прием документов)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по оказанию государственной поддержки
приобретения и технического сервиса
технических средств и оборудования на
развитие сельскохозяйственного
производства на территории
Новосибирской области

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении государственной услуги

(наименование юридического

лица, ФИО руководителя, главы К(Ф)Х, ИП)

Доводим до Вашего сведения, что Вам отказано в предоставлении государственной услуги по оказанию государственной поддержки приобретения и технического сервиса технических средств и оборудования на развитие сельскохозяйственного производства на территории Новосибирской области:

(наименование направления государственной поддержки)

по следующему основанию (основаниям):

(основание для отказа в предоставлении государственной услуги)

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

(Наименование должности)

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Исполнитель _____
№ тел. _____