|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  приказом министерства сельского хозяйства Новосибирской области  от 28.09.2017 № 178-нпа |

Административный регламент предоставления государственной услуги по оказанию государственной поддержки мероприятий по развитию мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в Новосибирской области

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 установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Новосибирской области полномочий министерства сельского хозяйства Новосибирской области;

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

многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг - организация, созданная в организационно-правовой форме государственного или муниципального учреждения (в том числе являющаяся автономным учреждением), отвечающая требованиям, установленным Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и уполномоченная на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу "одного окна". Федеральными законами может быть предусмотрена иная организационно-правовая форма многофункционального центра.

Описание заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются:

организации, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели, осуществляющие сельскохозяйственное производство.

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

Порядок информирования о правилах предоставления

государственной услуги

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

Информация о государственной услуге, процедуре ее предоставления предоставляется:

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

с использованием средств телефонной, почтовой связи и электронного информирования;

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

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

4. Место нахождения министерства сельского хозяйства Новосибирской области (далее - министерство): 630007, г. Новосибирск, Красный проспект, 18, кабинет 301 (приемная министра сельского хозяйства Новосибирской области (далее - министр), телефон: 223-47-34.

Структурные подразделения министерства, предоставляющие государственную услугу:

отдел развития сельских территорий и земельных ресурсов управления развития сельских территорий и инвестиций (далее - отдел развития сельских территорий) (место нахождения: 630007, г. Новосибирск, Красный проспект, 18, кабинет 316, телефоны 222-34-97, 210-33-94);

отдел государственной поддержки АПК управления экономики, анализа деятельности и государственной поддержки АПК (далее - отдел государственной поддержки АПК) (место нахождения: 630007, г. Новосибирск, Красный проспект, 18, кабинеты 334а, 334, телефоны: 223 66-91, 222-50-49);

отдел бюджетного учета и сводной отраслевой отчетности управления экономики, анализа деятельности и государственной поддержки АПК (далее - отдел бюджетного учета и сводной отраслевой отчетности) (место нахождения: 630007, г. Новосибирск, Красный проспект, 18, кабинеты 351, 435, телефоны: 222-30-15, 223-15-95).

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.mcx.nso.ru, адрес электронной почты министерства: agro@nso.ru.

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

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

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

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

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

График работы:

Понедельник 8-00 - 17-00

Вторник 8-00 - 17-00

Среда 8-00 - 17-00

Четверг 8-00 - 17-00

Пятница 8-00 - 16-00

обеденный перерыв:

с 12-30 до 13-18.

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

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

График работы:

Понедельник 8-30 - 17-15

Вторник 8-30 - 17-15

Среда 8-30 - 17-15

Четверг 8-30 - 17-15

Пятница 8-30 - 16-00

обеденный перерыв:

с 12-00 до 12-30.

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

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

График работы:

Понедельник 8-30 - 17-30

Вторник 8-30 - 17-30

Среда 8-30 - 17-30

Четверг 8-30 - 17-30

Пятница 8-30 - 16-30

обеденный перерыв:

с 12-30 до 13-30.

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

4) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области: г. Новосибирск, ул. Державина, д. 28, телефон: (383) 227-10-87.

График работы:

Понедельник 8-00 - 17-00

Вторник 8-00 - 17-00

Среда 8-00 - 17-00

Четверг 8-00 - 17-00

обеденный перерыв:

с 12-00 до 12-48

Пятница 8-00 - 16-00

обеденный перерыв:

с 12-00 до 12-48

Сведения о местах нахождения, графике работы и справочных телефонах филиалов управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области содержатся в приложении № 4 к административному регламенту.

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

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

2) в письменной форме почтой;

3) в письменной форме по адресу электронной почты министерства.

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

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

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

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

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

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

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

Обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

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

Письменный ответ на обращение подписывается 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 мероприятий по развитию мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в Новосибирской области (далее – государственная услуга).

Наименование исполнительного органа, предоставляющего

государственную услугу

11. Государственная услуга предоставляется министерством.

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

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

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

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии - в целях получения сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, подтверждающих право собственности (аренды) на земельный участок.

12. Пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Новосибирской области.

Результат предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является выплата заявителю средств государственной поддержки на мероприятия по развитию мелиорации земель сельскохозяйственного назначения согласно приложению № 5 к административному регламенту.

Срок предоставления государственной услуги

14. Срок предоставления государственной услуги составляет:

1) включение объекта в перечень объектов и работ для предоставления субсидий за счет средств областного бюджета Новосибирской области, в том числе источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета, на компенсацию части понесенных затрат на мероприятия по развитию мелиорации сельскохозяйственных земель (далее – перечень объектов и работ) в течение 10 рабочих дней с момента окончания приема заявлений;

2) выплата заявителю средств государственной поддержки на мероприятия по развитию мелиорации земель сельскохозяйственного назначения, 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 для производства выплаты заявителю средств государственной поддержки и составляет не более 25 дней.

Перечень документов, регулирующих отношения, возникающие

в связи с предоставлением государственной услуги

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

Конституцией Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 2009, № 1, ст. 1, ст. 2; 2014, № 6, ст. 548, № 30 (ч. 1), ст. 4202);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2038, «Собрание законодательства Российской Федерации», 04.07.2011, № 27, ст. 3880, «Собрание законодательства Российской Федерации», 18.07.2011, № 29, ст. 4291, «Российская газета», № 157, 21.07.2011, «Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.2011, N 49 (ч. 5), ст. 7061, «Российская газета», № 139, 30.06.2011; «Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 29, ст. 4291; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; «Собрание законодательства Российской Федерации», 08.04.2013, № 14, ст. 1651, «Российская газета», № 148, 10.07.2013, «Собрание законодательства Российской Федерации», 08.07.2013, № 27, ст. 3480, «Российская газета», № 77, 10.04.2013; № 148, 10.07.2013; № 148, 10.07.2013; № 166, 31.07.2013; № 291, 25.12.2013; № 295, 30.12.2013; № 139, 25.06.2014; № 169, 30.07.2014; № 278, 05.12.2014; № 1, 12.01.2015; № 52, 13.03.2015; № 153, 15.07.2015; № 156, 17.07.2015; № 33, 17.02.2016);

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=07E6BAC7172FC3852373FBB4C23DBA5D2345D05B3C6FAA457BC35E0E23D30FA3B892D66D4A05A291c0HAF) от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» («Собрание законодательства РФ», 2007, № 1 (1 ч.); 2008, № 24, № 30 (ч. 2), № 49; 2009, № 1, № 14, №  30; 2011, № 31; 2012, № 10; 2013, № 148, 163);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг» (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru);

Приказом Минфина России от 02.07.2012 № 99н «Об утверждении Административного регламента Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)» («Российская газета», № 274, 28.11.2012);

[Законом](consultantplus://offline/ref=07E6BAC7172FC3852373E5B9D451E4542B498B51316DA8152E9C055374DA05F4FFDD8F2F0E08A29702475FcFH9F) 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; 2011, № 26, № 58, № 63, № 215; 2012, № 22);

постановлением Правительства Новосибирской области от 18.10.2010 № 176-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг» («Советская Сибирь», № 213, 02.11.2010);

постановлением Правительства Новосибирской области от 01.08.2012 № 367-п «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги, должностных лиц, государственных гражданских служащих областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги» (официальный сайт Правительства Новосибирской области http://www.adm.nso.ru, 02.08.2012);

постановлением Правительства Новосибирской области от 01.02.2016 № 9-п «О министерстве сельского хозяйства Новосибирской области» («Советская Сибирь», 2016, № 6);

[постановлением](consultantplus://offline/ref=07E6BAC7172FC3852373E5B9D451E4542B498B513068A91A2F9C055374DA05F4FFDD8F2F0E08A297024259cFH8F) Правительства Новосибирской области от 02.02.2015 № 37-п «О государственной программе Новосибирской области "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Новосибирской области на 2015 - 2020 годы" (официальный сайт Правительства Новосибирской области http://www.nso.ru, 2015);

приказ министерства сельского хозяйства Новосибирской области от 03.08.2015 № 107-нпа «О порядке формирования перечня строек и затрат для предоставления субсидий за счет средств областного бюджета Новосибирской области, в том числе источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета, на мероприятия по развитию мелиорации сельскохозяйственных земель».

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

подлежащих представлению заявителем

16. Для получения государственной услуги заявителем лично представляется:

1) Для включения в перечень объектов и работ:

а) заявление о включении объекта мероприятий по развитию мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в перечень объектов и работ по форме согласно приложению № 6 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);

б) справка-расчет размера затрат на мероприятия по развитию мелиорации земель сельскохозяйственного назначения по форме согласно приложению № 7 к административному регламенту, с приложением документов для включения объекта мероприятий по развитию мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в перечень объектов и работ, заверенных подписью и печатью заявителя (при ее наличии), по перечню согласно приложению № 8 к административному регламенту (бланк справки-расчета и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, 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) для выплаты заявителю средств государственной поддержки на мероприятия по развитию мелиорации земель сельскохозяйственного назначения:

а) заявление о предоставлении государственной услуги по форме, утвержденной приказом министерства от 17.03.2017 № 38-нпа «Об утверждении форм заявлений на предоставление субсидий и форм справок-расчетов размера субсидий, предоставляемых за счет средств областного бюджета Новосибирской области, в том числе источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета» (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);

б) справка-расчет размера государственной поддержки по форме, утвержденной утвержденной приказом министерства от 17.03.2017 № 38-нпа «Об утверждении форм заявлений на предоставление субсидий и форм справок-расчетов размера субсидий, предоставляемых за счет средств областного бюджета Новосибирской области, в том числе источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета», с приложением документов для получения государственной услуги, заверенных подписью и печатью заявителя (при ее наличии), по перечню согласно приложению № 5 к административному регламенту (бланк справки-расчета и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предоставляется заявителю лично по его требованию в структурных подразделениях, предоставляющих государственную услугу, а также размещается на информационном стенде и в электронной форме на официальном интернет-сайте министерства, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)).

В случае если с заявлением обращается представитель заявителя, дополнительно представляются копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя.

В случае если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

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

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

1) сведения об отсутствии у заявителей задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам, по страховым взносам, представляемые в министерство управлением Федеральной налоговой службы по Новосибирской области, отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Новосибирской области и филиалом государственного учреждения - Новосибирского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации;

2) сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, подтверждающие право собственности (аренды) заявителя на земельный участок, на котором осуществляется мероприятие по развитию мелиорации земель сельскохозяйственного назначения, представляемые в министерство управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области.

18. Заявитель вправе лично представить в министерство следующие документы:

справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам в соответствии с Административным регламентом Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов), утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2012 № 99н «Об утверждении Административного регламента Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)», выданную районной (межрайонной) инспекцией Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Новосибирской области, об отсутствии задолженности по налогам по состоянию на дату позднее 1 января - при представлении документов, предусмотренных пунктом 16 административного регламента, до 25 июня текущего года и на 1 июля - при представлении указанных документов в период с 1 июля до 25 декабря текущего года;

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

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

сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, подтверждающие право собственности (аренды) заявителя на земельный участок, на котором осуществляется мероприятие по развитию мелиорации земель сельскохозяйственного назначения, представляемые в министерство управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области.

Запрет требовать от заявителя представления документов

и информации или осуществления действий

19. [Пунктами 1](consultantplus://offline/ref=07E6BAC7172FC3852373FBB4C23DBA5D2042D4593A65AA457BC35E0E23D30FA3B892D66Fc4HCF) и [2 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=07E6BAC7172FC3852373FBB4C23DBA5D2042D4593A65AA457BC35E0E23D30FA3B892D66D4Fc0HCF) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=07E6BAC7172FC3852373FBB4C23DBA5D2042D4593A65AA457BC35E0E23D30FA3B892D668c4H9F) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

20. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1) для включения в перечень объектов и работ оснований не предусмотрено;

2) для выплаты заявителю средств государственной поддержки на мероприятия по развитию мелиорации земель сельскохозяйственного назначения:

а) представление неполного пакета документов, указанных в подпункте 2 пункта 16 административного регламента;

б) представление документов, содержащих неполные или недостоверные сведения;

в) несоблюдение заявителем сроков представления документов;

г) отсутствие объекта мероприятий по развитию мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в перечне объектов и работ.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении государственной услуги

21. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

22. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) для включения в перечень объектов и работ:

а) несоответствие представленных заявителем документов требованиям, определенным перечнем документов согласно приложению № 8 к настоящему регламенту, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

б) наличие в представленных заявителем документах недостоверной информации.

2) для выплаты заявителю средств государственной поддержки на мероприятия по развитию мелиорации земель сельскохозяйственного назначения:

а) несоответствие представленных заявителем документов требованиям, определенным перечнем документов согласно приложению № 5 к настоящему регламенту, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

б) отсутствие в представленных документах сведений либо наличие недостоверных сведений, подтверждающих право заявителя на получение субсидии;

в) письменное заявление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги;

г) невыполнение заявителем условий предоставления государственной услуги:

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет Новосибирской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами Новосибирской области, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом Новосибирской области;

- заявители - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а заявители - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- заявители не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- заявители не должны получать средства из областного бюджета Новосибирской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, по направлениям государственной поддержки, предусмотренным в пункте 3 Порядка предоставления государственной поддержки сельскохозяйственного производства в Новосибирской области за счет средств областного бюджета Новосибирской области, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета, установленного постановлением Правительства Новосибирской области от 02.02.2015 № 37-п.

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

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

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

24. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

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

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

Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией,

участвующей в предоставлении государственной услуги,

в том числе в электронной форме

26. Заявление о включении объекта мероприятий по развитию мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в перечень объектов и работ должно быть подано в министерство. Поступившие в министерство заявления с прилагаемыми документами регистрируется в день представления заявителем документов, необходимых для включения объекта в перечень, путем внесения записи в журнал регистрации заявлений о включении в перечень объектов и работ для предоставления субсидий за счет средств областного бюджета Новосибирской области, в том числе источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета, на компенсацию части понесенных затрат на мероприятия по развитию мелиорации земель сельскохозяйственного назначения по форме согласно приложению № 9 к административному регламенту.

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

Заявление о предоставлении государственной услуги, поданное в министерство, регистрируется в день представления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, путем внесения записи в [журнал](#P1930) регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги (далее - журнал регистрации заявлений) по форме согласно приложению № 10 к административному регламенту.

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

Заявление о предоставлении государственной услуги, поданное в министерство либо в МФЦ, регистрируется в подсистеме "Минсельхоз".

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

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

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

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

беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников, а также допуск сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков;

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

28. Требования к местам для ожидания:

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

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

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

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

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

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

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

30. Требования к местам приема заявителей:

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

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

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

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

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

Показатели качества и доступности государственной услуги

31. Показатели качества предоставления государственной услуги:

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

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

32. Показатели доступности предоставления государственной услуги:

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

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

3) транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;

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

5) оказание сотрудниками, предоставляющими государственные услуги, необходимой помощи инвалидам, связанной с предоставлением государственной услуги, иной помощи в преодолении барьеров, препятствующих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами, включая сопровождение к местам предоставления государственной услуги;

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

7) предоставление средств государственной поддержки с использованием автоматизированных систем, без участия заявителя.

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

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

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

Сведения о местах нахождения, графике работы и справочных телефонах МФЦ содержатся в приложении № 11 к административному регламенту.

34. Возможность оформления заявки через ЕПГУ предоставляется только заявителям, зарегистрировавшим личный кабинет ЕПГУ.

Если заявитель не зарегистрирован на ЕПГУ в качестве пользователя, то ему необходимо пройти процедуру регистрации личного кабинета в соответствии с правилами регистрации граждан на ЕПГУ.

Для регистрации заявки через ЕПГУ заявителю необходимо:

1) авторизоваться на ЕПГУ (войти в личный кабинет);

2) из списка государственных услуг выбрать соответствующую государственную услугу министерства;

3) нажатием кнопки "Получить услугу" инициализировать операцию по заполнению заявки;

4) оформить заявку;

5) отправить заявку в министерство.

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

центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

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

1) включение объекта мероприятий по развитию мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в перечень объектов и работ;

2) прием заявления и документов на предоставление государственной услуги;

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

4) рассмотрение документов для установления права на государственную услугу;

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

6) уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги;

7) выплата средств государственной поддержки.

[Блок-схема](#P1882) предоставления государственной услуги приводится в приложении № 12 к административному регламенту.

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

- получения информации о правилах предоставления государственной услуги;

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

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

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

Включение объекта мероприятий по развитию мелиорации

земель сельскохозяйственного назначения в перечень объектов и работ

37. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в отдел развития сельских территорий с заявлением о включении объекта мероприятий по развитию мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в перечень объектов и работ и документами в соответствии с подпунктом 1 пункта 16 административного регламента.

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

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

40. Специалист, ответственный за прием документов оказывает заявителю содействие в заполнении документов и устранении недостатков в документах, которые возможно исправить в ходе приема документов.

41. Специалист отдела развития сельских территорий, ответственный за прием документов, принимает документы, формирует дело заявителя, дела заявителей выносятся на рассмотрение рабочей группы, рабочей группой принимается решение о включении объекта в проект перечня объектов и работ, утверждаемый приказом министерства.

42. В случае несоответствия документов требованиям, указанным в подпункте 1 пункта 22 административного регламента, специалист отдела развития сельских территорий, ответственный за прием документов, отказывает во включении объекта мероприятий по развитию мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в перечень объектов и работ, утверждаемый приказом министерства.

Прием заявления и документов на предоставление государственной услуги

43. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ или в отдел развития сельских территорий с заявлением о предоставлении государственной услуги и документами в соответствии с подпунктом 2 [пункта 16](#P191) административного регламента.

44. Прием заявителей ведется в порядке живой очереди в дни и часы приема, указанные в [пункте 4](#P77) административного регламента.

45. Предварительная запись на прием заявления о предоставлении государственной услуги и документов не предусмотрена.

46. Специалист, ответственный за прием документов:

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

2) проводит проверку представленных документов на соответствие их перечню и формам в соответствии с подпунктом 2 [пункта 16](#P191) административного регламента, удостоверяясь, что:

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

фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), 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 (при ее наличии));

3) устанавливает наличие объекта мероприятий по развитию мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в перечне объектов и работ, утвержденном приказом министерства;

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

47. В случае соответствия документов требованиям, указанным в [46](#P359) административного регламента, специалист отдела развития сельских территорий, ответственный за прием документов, принимает документы визирует справку-расчет, вносит в журнал регистрации заявлений соответствующую запись о приеме заявления и документов, регистрирует в подсистеме «Минсельхоз», формирует дело заявителя, оформляет расписку о приеме документов в 2 экземплярах по форме согласно приложению № 13 к административному регламенту, 1 экземпляр которой выдает заявителю, 2 экземпляр помещает в дело заявителя.

48. В случае принятия решения об отказе в приеме документов для установления права на получение государственной услуги направляет заявителю письменное [уведомление](#P1964) об отказе в их приеме с указанием причин отказа по форме согласно приложению № 14 к административному регламенту в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня представления заявителем документов.

49. Продолжительность административной процедуры не более 10 рабочих дней.

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

50. 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).

51. Специалист, ответственный за направление межведомственных запросов, формирует межведомственные запросы о предоставлении документов и (или) информации, указанных в [пункте 17](#P208) 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;

4) управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области.

Направление запроса осуществляется по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия. Запрос должен содержать сведения, содержащиеся в [статье 7.2](consultantplus://offline/ref=07E6BAC7172FC3852373FBB4C23DBA5D2042D4593A65AA457BC35E0E23D30FA3B892D664c4HCF) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

52. 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.

53. Продолжительность административной процедуры запроса документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия - в течение 1 рабочего дня.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос определяется [ст. 7.2](consultantplus://offline/ref=07E6BAC7172FC3852373FBB4C23DBA5D2042D4593A65AA457BC35E0E23D30FA3B892D664c4HCF) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Рассмотрение документов для установления права на государственную услугу

54. Основанием для начала административной процедуры является поступление дела заявителя специалисту отдела государственной поддержки АПК (далее - специалист, ответственный за рассмотрение и оформление документов).

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

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

57. В случае соответствия документов и произведенных расчетов установленным законодательством о государственной услуге требованиям, специалист, ответственный за рассмотрение и оформление документов, визирует справку-расчет, согласовывает ее у начальника отдела государственной поддержки АПК для представления на утверждение министром.

В случае установления оснований, предусмотренных в [пункте 22](#P235) административного регламента, специалист, ответственный за рассмотрение и оформление документов, готовит проект [уведомления](#P2011) 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 № 15 к административному регламенту.

58. Продолжительность административной процедуры не более 5 рабочих дней:

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

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

Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги

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

60. Результатом выполнения административной процедуры является:

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

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

Продолжительность административной процедуры не более 5 рабочих дней со дня поступления дела заявителя специалисту, ответственному за рассмотрение и оформление документов.

Уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги

61. 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.

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

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

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

64. Уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Выплата средств государственной поддержки

65. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом отдела государственной поддержки АПК, ответственным за формирование документов на выплату средств государственной поддержки (далее - специалист, ответственный за формирование документов на выплату средств государственной поддержки), сформированного реестра на подпись начальнику отдела государственной поддержки АПК.

66. 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) представляет реестр, подписанный начальником отдела государственной поддержки АПК, на утверждение министру или в его отсутствие заместителю министра.

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

68. Продолжительность административной процедуры - до 1 рабочего дня.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

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

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

72. 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).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной

услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

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

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

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

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

предоставляющего государственную услугу

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

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

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

Губернатору Новосибирской области при обжаловании решения, принятого министром.

81. Жалоба может быть направлена в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта министерства, официального сайта Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, ФГИС «Досудебное обжалование» (www.do.gosuslugi.ru).

Жалоба может быть направлена в письменной форме на бумажном носителе по почте, через МФЦ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

82. 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.

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

84. Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель по своему усмотрению вправе обратиться в устной форме или в письменной форме лично, либо почтовым отправлением, либо в электронной форме, в том числе через ЕПГУ.

85. Жалоба, поступившая в министерство, Правительство Новосибирской области, подлежит рассмотрению министром или должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы в соответствии с пунктом 80 административного регламента, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, должностного лица министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

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

86. По результатам рассмотрения жалобы министр или должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы в соответствии с пунктом 80 административного регламента, принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

87. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 86, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

89. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

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

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

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

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

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

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

Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления государственной

услуги по оказанию государственной

поддержки мероприятий по

развитию мелиорации земель

сельскохозяйственного назначения

в Новосибирской области

Информация

о местах нахождения, графике работы и справочных телефонах структурных подразделений Управления Федеральной

налоговой службы по Новосибирской области

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование органа | Место нахождения | График работы | Справочные телефоны |
| 1 | Инспекция Федеральной налоговой службы по Дзержинскому району г. Новосибирска | 630015, г. Новосибирск,  ул. Королева, 9 | (без перерыва на обед)  пн.: 8.00 - 17.00  вт.: 8.00 - 20.00  ср.: 8.00 - 17.00  чт.: 8.00 - 20.00  пт.: 8.00 - 16.00.  Вторая и четвертая субботы месяца - с 10-00 до 15-00 | приемная  (383) 278-09-10,  справочная служба  (383) 278-09-08 |
| 2 | Инспекция Федеральной налоговой службы по Заельцовскому району г. Новосибирска | 630082, г. Новосибирск, ул. Дачная, 60 | пн.: 8.00 - 17.00  вт.: 8.00 - 20.00  ср.: 8.00 - 17.00  чт.: 8.00 - 20.00  пт.: 8.00 - 16.00.  Вторая и четвертая субботы месяца - с 10.00 до 15.00 | приемная  (383) 228-54-13,  справочная служба:  (383) 228-14-28 (юридические лица),  (383) 203-32-11 (физические лица) |
| 3 | Инспекция Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Новосибирска | 630024,  г. Новосибирск,  ул. Мира, 63 | (без перерыва на обед)  пн.: 8.00 - 17.00  вт.: 8.00 - 20.00  ср.: 8.00 - 17.00  чт.: 8.00 - 20.00  пт.: 8.00 - 16.00.  Вторая и четвертая субботы месяца - с 10-00 до 15-00 | приемная  (383) 361-12-72,  справочная служба:  (383) 361-14-57,  (383) 361-18-70 (горячая линия) |
| 4 | Инспекция Федеральной налоговой службы по Ленинскому району г. Новосибирска | 630054,  г. Новосибирск,  ул. Костычева, 20 | (без перерыва на обед)  пн.: 8.00 - 17.00  вт.: 8.00 - 20.00  ср.: 8.00 - 17.00  чт.: 8.00 - 20.00  пт.: 8.00 - 16.00.  Вторая и четвертая 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.  Вторая и четвертая субботы месяца - с 10-00 до 15-00 | приемная  (383) 266-16-01,  справочная служба:  (383) 266-72-23, 266-51-05,  266-05-72 |
| 6 | Инспекция Федеральной налоговой службы по Центральному району г. Новосибирска | 630007,  г. Новосибирск,  ул. Октябрьская магистраль, 4/1 | (без перерыва на обед)  пн.: 8.00 - 17.00  вт.: 8.00 - 20.00  ср.: 8.00 - 17.00  чт.: 8.00 - 20.00  пт.: 8.00 - 16.00.  Вторая и четвертая субботы месяца - с 10-00 до 15-00 | приемная  (383) 222-29-22,  справочная служба и горячая линия  (383) 218-76-15 |
| 7 | Инспекция Федеральной налоговой службы по Железнодорожному району г. Новосибирска | 630102,  г. Новосибирск,  ул. Кирова, 3б | (без перерыва на обед)  пн.: 8.00 - 17.00  вт.: 8.00 - 20.00  ср.: 8.00 - 17.00  чт.: 8.00 - 20.00  пт.: 8.00 - 16.00.  Вторая и четвертая субботы месяца - с 10-00 до 15-00 | приемная  (383) 231-02-24, справочная служба и горячая линия:  для юридических лиц  (383) 223-05-92,  для физических лиц  (383) 2-100-116 |
| 8 | Инспекция Федеральной налоговой службы по Калининскому району г. Новосибирска | 630110,  г. Новосибирск,  ул. Новая Заря, 45 | (без перерыва на обед)  пн.: 8.00 - 17.00  вт.: 8.00 - 20.00  ср.: 8.00 - 17.00  чт.: 8.00 - 20.00  пт.: 8.00 - 16.00.  Вторая и четвертая субботы месяца - с 10-00 до 15-00 | приемная  (383) 271-32-11,  справочная служба  (383) 271-77-35 |
| 9 | Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы N 13 по г.Новосибирску (Советский, Первомайский районы) | 630128,  г. Новосибирск,  ул. Кутателадзе, 16а | (без перерыва на обед)  пн.: 8.30 - 17.30  вт.: 8.30 - 20.00  ср.: 8.30 - 17.30  чт.: 8.30 - 20.00  пт.: 8.30 - 16.30.  Вторая и четвертая субботы месяца - с 10-00 до 15-00 | приемная  (383) 332-82-59,  справочная служба  (383) 339-91-13,  (383) 339-91-06 |
| 10 | Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы N 3 по Новосибирской области (г. Искитим, Искитимский, Черепановский, Сузунский, Маслянинский районы, г. Бердск) | 633209,  Новосибирская обл., г. Искитим,  ул. Советская, 247 | (без перерыва на обед)  пн.: 8.00 - 17.00  вт.: 8.00 - 20.00  ср.: 8.00 - 17.00  чт.: 8.00 - 20.00  пт.: 8.00 - 16.00.  Вторая и четвертая субботы месяца - с 10-00 до 15-00;  г. Черепаново  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 | приемная  (383-43) 23-888,  справочная служба:  (383-43) 29-568, (383-43) 29-866 горячая линия (Искитим),  (383-45) 24-471 (Черепаново),  (383-47) 22-864 (Маслянино),  (383-46) 21-909 (Сузун),  (383-41) 3-15-96 (г. Бердск) |
| 11 | Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы N 5 по Новосибирской области (г. Барабинск, Барабинский, Здвинский, г. Куйбышев, Куйбышевский, Северный, Чановский, Венгеровский, Кыштовский, Чулымский, Каргатский, Убинский районы) | 632336,  Новосибирская обл., г. Барабинск,  ул. Ульяновская, 20б | (без перерыва на обед)  пн.: 8.00 - 17.00  вт.: 8.00 - 20.00  ср.: 8.00 - 17.00  чт.: 8.00 - 20.00  пт.: 8.00 - 16.00.  Вторая и четвертая субботы месяца - с 10-00 до 15-00 | приемная (383-61) 22-168,  справочная служба:  (383-61) 228-84 (Барабинск),  (383-63) 210-58 (Здвинск),  (383-62) 510-72 (Куйбышев),  (383-60) 226-05 (Северное),  (383-67) 217-50 (Чаны),  (383-69) 211-67 (Венгерово),  (383-71) 213-80, (383-71) 210-97 (Кыштовка),  (383-50) 216-30, (383-50) 221-30 (Чулым),  (383-65) 222-06, (383-65) 212-95 (Каргат),  (383-66) 212-66 (Убинское) |
| 12 | Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы N 6 по Новосибирской области (Ордынский, Краснозерский, Кочковский, Доволенский районы) | 633261,  Новосибирская обл.,  р.п. Ордынское,  пр. Революции, 16а | (без перерыва на обед)  пн.: 8.00 - 17.00  вт.: 8.00 - 20.00  ср.: 8.00 - 17.00  чт.: 8.00 - 20.00  пт.: 8.00 -16.00.  Вторая и четвертая субботы месяца - с 10-00 до 15-00;  р.п. Краснозерское  пн. - пт.: 8.30-17.30;  с. Кочки  пн. - пт.: 9.00-17.00;  с. Довольное  пн. - пт.: 9.00 -17.00 | приемная  (383-59) 22-087,  справочная служба:  (383-59) 22-042, (383-57) 41-906  (632902, р.п. Краснозерское); (383-56) 22-249 (632490, с. Кочки)  (383-54) 21-206 (632450, с. Довольное) |
| 13 | Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы N 14 по Новосибирской области (г. Карасук, Карасукский, Баганский, Купинский, г. Татарск, Чистоозерный, Усть-Таркский районы) | 632865,  Новосибирская обл.,  г. Карасук,  ул. Тургенева, 80 | (без перерыва на обед)  пн.: 8.00 - 17.00  вт.: 8.00 - 20.00  ср.: 8.00 - 17.00  чт.: 8.00 - 20.00  пт.: 8.00 - 16.00.  Вторая и четвертая субботы месяца - с 10-00 до 15-00;  с. Баган  пн. - чт.: 8.00 -17.00  пт.: 8.00 - 16.00;  г. Купино  пн. - чт.: 9.00 -18.00  пт.: 9.00 - 17.00 | приемная  (383-55) 35-118,  приемная справочная служба:  (383-55) 35-597 (г. Карасук),  (383-58) 23-893 (Купино),  (383-53) 21-832 (Баган),  (383-64) 20-671 (Татарск),  (383-68) 91-251 (Чистоозерное),  (383-72) 22-365 (с. Усть-Тарка) |
| 14 | Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы N 15 по Новосибирской области (Новосибирский, Колыванский, Тогучинский, Болотнинский, Мошковский районы, г. Обь) | 630110,  Новосибирская обл.,  г. Новосибирск,  ул. Новая Заря, 45 | (без перерыва на обед)  пн.: 8.00 - 17.00  вт.: 8.00 - 20.00  ср.: 8.00 - 17.00  чт.: 8.00 - 20.00  пт.: 8.00 - 16.00.  Вторая и четвертая субботы месяца - с 10-00 до 15-00;  г. Обь  пн. - чт.: 8.15 -17.00  пт.: 8.15 - 15.45;  р.п. Колывань  пн. - чт.: 8.15 -17.00  пт.: 8.15 - 15.45;  г. Болотное  пн. - чт.: 8.00 -17.15  пт.: 8.00 - 16.00;  г. Тогучин  пн. - чт.: 8.00 -17.15  пт.: 8.00 - 16.00;  р.п. Мошково  пн. - чт.: 8.00 -17.15  пт.: 8.00 - 16.00 | приемная  (383) 204-22-52,  справочная служба:  (383) 271-84-14,  (383-73) 504-60 (г. Обь),  (383-52) 523-66 (р.п. Колывань),  (383-49) 228-90 (г. Болотное),  (383-40) 281-96 (г. Тогучин),  (383-48) 212-76 (р.п. Мошково) |

Приложение № 2

к административному регламенту

предоставления государственной

услуги по оказанию государственной

поддержки мероприятий по

развитию мелиорации земель

сельскохозяйственного назначения

в 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 районе г. Новосибирска | 630099,  г. Новосибирск,  ул. Октябрьская, 49 | Понедельник, вторник, четверг  9.00 - 16.00  16.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)  Среда  9.00 - 16.00  16.00 - 19.00 (дежурн. спец-т)  Пятница  9.00 - 12.30  13.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)  Перерыв  12.30 - 13.30 | (383) 218-33-24, 210-07-99 |
| 3 | Управление ПФР в Заельцовском районе г. Новосибирска | 630049,  г. Новосибирск,  ул. Дуси Ковальчук, 276 | Понедельник, вторник, четверг  9.00 - 16.00  16.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)  Среда  9.00 - 16.00  16.00 - 19.00 (дежурн. спец-т)  Пятница  9.00 - 12.30  13.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)  Перерыв  12.30 - 13.30 | (383) 225-79-86 |
| 4 | Управление ПФР в Калининском районе г. Новосибирска | 630110,  г. Новосибирск,  ул. Театральная, 44 | Понедельник, вторник, четверг  9.00 - 16.00  16.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)  Среда  9.00 - 16.00  16.00 - 19.00 (дежурн. спец-т)  Пятница  9.00 - 12.30  13.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)  Перерыв  12.30 - 13.30 | (383) 271-45-11 |
| 5 | Управление ПФР в Кировском районе г. Новосибирска | 630088,  г. Новосибирск,  ул. Сибиряков-Гвардейцев, 59/1 | Понедельник, вторник, четверг  9.00 - 16.00  16.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)  Среда  9.00 - 16.00  16.00 - 19.00 (дежурн. спец-т)  Пятница  9.00 - 12.30  13.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)  Перерыв  12.30 - 13.30 | (383) 342-02-22 |
| 6 | Управление ПФР в Ленинском районе г. Новосибирска | 630108,  г. Новосибирск,  пл. Труда, 1 | Понедельник, вторник, четверг  9.00 - 16.00  16.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)  Среда  9.00 - 16.00  16.00 - 19.00 (дежурн. спец-т)  Пятница  9.00 - 12.30  13.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)  Перерыв  12.30 - 13.30 | (383) 353-15-32, 353-17-03 |
| 7 | Управление ПФР в Октябрьском районе г. Новосибирска | 630009,  г. Новосибирск,  ул. Инская, 122 | Понедельник, вторник, четверг  9.00 - 16.00  16.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)  Среда  9.00 - 16.00  16.00 - 19.00 (дежурн. спец-т)  Пятница  9.00 - 12.30  13.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)  Перерыв  12.30 - 13.30 | (383) 266-18-74 |
| 8 | Управление ПФР в Первомайском районе г. Новосибирска | 630046,  г. Новосибирск,  ул.Первомайская, 176 | Понедельник, вторник, четверг  9.00 - 16.00  16.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)  Среда  9.00 - 16.00  16.00 - 19.00 (дежурн. спец-т)  Пятница  9.00 - 12.30  13.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)  Перерыв  12.30 - 13.30 | (383) 337-12-49, 337-49-00 |
| 9 | Управление ПФР в Советском районе г. Новосибирска | 630055,  г. Новосибирск,  ул. Иванова, 4 | Понедельник, вторник, четверг  9.00 - 16.00  16.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)  Среда  9.00 - 16.00  16.00 - 19.00 (дежурн. спец-т)  Пятница  9.00 - 12.30  13.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)  Перерыв  12.30 - 13.30 | (383) 330-27-73 |
| 10 | Управление ПФР в Центральном районе г. Новосибирска | 630007,  г. Новосибирск,  ул. Серебренниковская, 4/1 | Понедельник, вторник, четверг  9.00 - 16.00  16.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)  Среда  9.00 - 16.00  16.00 - 19.00 (дежурн. спец-т)  Пятница  9.00 - 12.30  13.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)  Перерыв  12.30 - 13.30 | (383) 223-40-85, 223-80-68 |
| 11 | Управление ПФР в Баганском районе Новосибирской области | 632770,  с. Баган,  ул. М. Горького, 21 | Понедельник - четверг  9.00 - 16.00  16.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)  Пятница  9.00 - 12.30  13.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)  Перерыв  13.00 - 14.00 | (383) 53-21-238, 53-21-590 |
| 12 | Управление ПФР в г. Барабинске и Барабинском районе Новосибирской области | 632334,  г. Барабинск,  ул. Комарова, 23а | Понедельник - четверг  9.00 - 16.00  16.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)  Пятница  9.00 - 12.30  13.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)  Перерыв  13.00 - 14.00 | (383-61) 24-620 |
| 13 | Управление ПФР в г. Бердске Новосибирской области | 633010, г. Бердск,  ул. Островского, 66 | Понедельник, четверг  9.00 - 16.00  16.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)  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 | (383-41) 26-395 |
| 14 | Управление ПФР в Болотнинском районе Новосибирской области | 633344, г. Болотное,  ул. 50 лет Октября, 5 | Понедельник, четверг  9.00 - 16.00  16.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)  Среда  9.00 - 16.00  16.00 - 19.00 (дежурн. спец-т)  Пятница  9.00 - 12.30  13.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)  Перерыв  12.30 - 13.30 | (383-49) 22-805, 21-169 |
| 15 | Управление ПФР в Венгеровском районе Новосибирской области | 632241,  с. Венгерово,  ул. Ленина, 61/1 | Понедельник - четверг  9.00 - 16.00  16.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)  Пятница  9.00 - 12.30  13.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)  Перерыв  13.00 - 14.00 | (383-69) 22-317 |
| 16 | Управление ПФР в Доволенском районе Новосибирской области | 632450,  с. Довольное,  ул. Ленина, 108 | Понедельник, четверг  9.00 - 16.00  16.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)  Среда  9.00 - 16.00  16.00 - 19.00 (дежурн. спец-т)  Пятница  9.00 - 12.30  13.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)  Перерыв  12.30 - 13.30 | (383-54) 21-445 |
| 17 | Управление ПФР в Здвинском районе Новосибирской области | 632951,  с. Здвинск,  ул. Маркса, 11 | Понедельник, четверг  9.00 - 16.00  16.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)  Среда  9.00 - 16.00  16.00 - 19.00 (дежурн. спец-т)  Пятница  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)  Среда  9.00 - 16.00  16.00 - 19.00 (дежурн. спец-т)  Пятница  9.00 - 12.30  13.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)  Перерыв  12.30 - 13.30 | (383-43) 29-314 |
| 19 | Управление ПФР в Карасукском районе Новосибирской  области | 632868,  г. Карасук, ул. Тимонова, 1 | Понедельник, четверг  9.00 - 16.00  16.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)  Среда  9.00 - 16.00  16.00 - 19.00 (дежурн. спец-т)  Пятница  9.00 - 12.30  13.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)  Перерыв  12.30 - 13.30 | (383-55) 32-241 |
| 20 | Управление ПФР в Каргатском районе  Новосибирской  области | 632402,  г. Каргат, ул.Транспортная, 14 | Понедельник, четверг  9.00 - 16.00  16.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)  Среда  9.00 - 16.00  16.00 - 19.00 (дежурн. спец-т)  Пятница  9.00 - 12.30  13.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)  Перерыв  12.30 - 13.30 | (383-65) 21-688 |
| 21 | Управление ПФР в 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)  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 | (383-52) 51-503 |
| 22 | Управление ПФР в Коченевском районе Новосибирской области | 632640,  р.п. Коченево,  ул. Плахотного, 34 | Понедельник, четверг  9.00 - 16.00  16.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)  Среда  9.00 - 16.00  16.00 - 19.00 (дежурн. спец-т)  Пятница  9.00 - 12.30  13.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)  Перерыв  12.30 - 13.30 | (383-51) 23-487, 25-365 |
| 23 | Управление ПФР в Кочковском районе Новосибирской области | 632491,  с. Кочки,  ул. Советская, 22 | Понедельник - четверг  9.00 - 16.00  16.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)  Пятница  9.00 - 12.30  13.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)  Перерыв  13.00 - 14.00 | (383-56) 22-336 |
| 24 | Управление ПФР в Краснозерском районе Новосибирской области | 632902,  р.п. Краснозерское,  ул. Октябрьская, 56 | Понедельник, четверг  9.00 - 16.00  16.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)  Среда  9.00 - 16.00  16.00 - 19.00 (дежурн. спец-т)  Пятница  9.00 - 12.30  13.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)  Перерыв  12.30 - 13.30 | (383-57) 42-226 |
| 25 | Управление ПФР в г. Куйбышеве и Куйбышевском районе Новосибирской области | 632387,  г. Куйбышев,  ул. Куйбышева, 17 | Понедельник - четверг  9.00 - 16.00  16.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)  Пятница  9.00 - 12.30  13.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)  Перерыв  12.30 - 13.30 | (383-62) 53-224, 51-352 |
| 26 | Управление ПФР в Купинском районе Новосибирской области | 632735,  г. Купино,  ул. Кирова, 30а | Понедельник - четверг  9.00 - 16.00  16.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)  Пятница  9.00 - 12.30  13.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)  Перерыв  12.30 - 13.30 | (383-58) 23-561, 23-562 |
| 27 | Управление ПФР в Кыштовском районе Новосибирской области | 632270,  с. Кыштовка,  ул. Садовая, 1 | Понедельник - четверг  9.00 - 16.00  16.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)  Пятница  9.00 - 12.30  13.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)  Перерыв  12.30 - 13.30 | (383-71) 21-105 |
| 28 | Управление ПФР в Маслянинском районе Новосибирской области | 633564,  р.п. Маслянино,  ул. Коммунистическая, 2а | Понедельник - четверг  9.00 - 16.00  16.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)  Пятница  9.00 - 12.30  13.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)  Перерыв  12.30 - 13.30 | (383-47) 22-782, 21-209 |
| 29 | Управление ПФР в Мошковском районе Новосибирской области | 633131,  р.п. Мошково,  ул. Пушкина, 6а | Понедельник - четверг  9.00 - 16.00  16.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)  Пятница  9.00 - 12.30  13.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)  Перерыв  12.30 - 13.30 | (383-48) 22-187 |
| 30 | Управление ПФР в Новосибирском районе Новосибирской области | 630007,  г. Новосибирск,  ул. Серебренниковская, 6 | Понедельник - четверг  9.00 - 16.00  16.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)  Пятница  9.00 - 12.30  13.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)  Перерыв  12.30 - 13.30 | (383) 223-68-54 |
| 31 | Управление ПФР в г. Оби Новосибирской области | 633102,  г. Обь-2,  ул. Чкалова, 40 | Понедельник -четверг  9.00 - 16.00  16.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)  Пятница  9.00 - 12.30  13.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)  Перерыв  12.30 - 13.30 | (383-73) 51-909 |
| 32 | Управление ПФР в Ордынском районе Новосибирской области | 633261,  р.п. Ордынское,  ул. Ленина, 28 | Понедельник - четверг  9.00 - 16.00  16.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)  Пятница  9.00 - 12.30  13.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)  Перерыв  12.30 - 13.30 | (383-59) 21-839 |
| 33 | Управление ПФР в Северном районе Новосибирской области | 632080,  с. Северное,  ул. Ленина, 10 | Понедельник - четверг  9.00 - 16.00  16.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)  Пятница  9.00 - 12.30  13.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)  Перерыв  12.30 - 13.30 | (383-60) 21-030 |
| 34 | Управление ПФР в Сузунском районе Новосибирской области | 633623,  р.п. Сузун,  ул. Ленина, 54 | Понедельник - четверг  9.00 - 16.00  16.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)  Пятница  9.00 - 12.30  13.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)  Перерыв  1230 - 13.30 | (383-46) 21-228 |
| 35 | Управление ПФР в г. Татарске и Татарском районе Новосибирской области | 632122,  г. Татарск,  ул. Смирновская, 78а | Понедельник - четверг  9.00 - 16.00  16.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)  Пятница  9.00 - 12.30  13.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)  Перерыв  13.00 - 14.00 | (383-64) 22-329 |
| 36 | Управление ПФР в Тогучинском районе Новосибирской области | 633456,  г. Тогучин,  ул. Садовая, 9б | Понедельник - четверг  9.00 - 16.00  16.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)  Пятница  9.00 - 12.30  13.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)  Перерыв  12.30 - 13.30 | (383-40) 22-385 |
| 37 | Управление ПФР в Убинском районе Новосибирской области | 632521,  с. Убинское,  ул. Ленина, 23 | Понедельник - четверг  9.00 - 16.00  16.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)  Пятница  9.00 - 12.30  13.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)  Перерыв  13.00 - 14.00 | (383-66) 22-419 |
| 38 | Управление ПФР в Усть-Таркском районе Новосибирской области | 632161,  с. Усть-Тарка,  ул.Дзержинского, 9 | Понедельник - четверг  9.00 - 16.00  16.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)  Пятница  9.00 - 12.30  13.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)  Перерыв  12.30 - 13.30 | (383-72) 22-603 |
| 39 | Управление ПФР в Чановском районе Новосибирской области | 632200,  р.п. Чаны,  ул. Комсомольская, 12 | Понедельник - четверг  9.00 - 16.00  16.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)  Пятница  9.00 - 12.00  13.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)  Перерыв  12.30 - 13.30 | (383-67) 21-876 |
| 40 | Управление ПФР в Черепановском районе Новосибирской области | 633520,  г. Черепаново,  ул. Партизанская, 29 | Понедельник - четверг  9.00 - 16.00  16.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)  Пятница  9-00 - 12-30  13.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)  Перерыв  12.30 - 13.30 | (383-45) 24-142 |
| 41 | Управление ПФР в Чистоозерном районе Новосибирской области | 632720,  р.п. Чистоозерное,  ул. Победы, 9 | Понедельник - четверг  9.00 - 16.00  16.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)  Пятница  9.00 - 12.30  13.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)  Перерыв  12.30 - 13.30 | (383-68) 91-897 |
| 42 | Управление ПФР в Чулымском районе Новосибирской области | 632551,  г. Чулым,  ул. Советская, 4 | Понедельник - четверг  9.00 - 16.00  16.00 - 17.00 (дежурн. спец-т)  Пятница  9.00 - 12.30  13.30 - 16.00 (дежурн. спец-т)  Перерыв  13.00 - 14.00 | (383-50) 21-090 |

Приложение № 3

к административному регламенту

предоставления государственной

услуги по оказанию государственной

поддержки мероприятий по

развитию мелиорации земель

сельскохозяйственного назначения

в Новосибирской области

Информация

о местах нахождения, графике работы и справочных телефонах

филиалов государственного учреждения - Новосибирского

регионального отделения Фонда социального

страхования Российской Федерации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование органа | Место нахождения | График работы | Справочные телефоны |
| 1 | Филиал N 1  Центральный | 630001,  г. Новосибирск,  ул. Д. Ковальчук, д. 61 | Понедельник - четверг  8.30 - 17.30  Пятница  8.30 - 16.30  Перерыв  12.30 - 13.30 | (383) 226-72-87 |
| 2 | Филиал N 2  Железнодорожный | 630001,  г. Новосибирск,  ул. Д. Ковальчук, д. 61 | (383) 203-42-02 |
| 3 | Филиал N 3  Заельцовский,  Калининский | 630049,  Новосибирск,  Красный пр., д. 220, корп. 4 |  | (383) 226-59-55 |
| 4 | Филиал N 4  Дзержинский | 630015,  г. Новосибирск,  ул. Королева, д. 35 |  | (383) 279-76-01 |
| 5 | Филиал N 6  Октябрьский | 630049,  Новосибирск,  Красный пр., д. 220/5 |  | (383) 362-02-74 |
| 6 | Филиал N 7  Советский,  Первомайский | 630090,  г. Новосибирск,  ул. Терешковой, д. 30, к. 218 |  | (383) 330-18-86 |
| 630037,  г. Новосибирск,  ул. Маяковского, д. 4, к. 218 |  | (383) 337-25-43 |
| 7 | Филиал N 9  Кировский, Ленинский | 630073, г. Новосибирск,  пр. Маркса, д. 35 |  | (833) 346-29-53 |
| 8 | Филиал N 11  г. Бердск | 633010,  г. Бердск,  ул. Ленина, д. 33 |  | (38341) 2-28-95 |
| 633011,  г. Бердск,  ул. Ленина, д. 18 |  | (38341) 2-45-15 |
| 9 | Филиал N 12 Болотнинский,  Мошковский,  Тогучинский | 633340,  г. Болотное,  ул. Комарова, д. 44 |  | (38349) 2-25-69 |
| 633131,  р.п. Мошково,  ул. Пушкина, д. 3а |  | (38348) 2-19-70 |
| 633456,  г. Тогучин,  ул. Комсомольская, д. 21 |  | (38340) 2-87-40 |
| 10 | Филиал N 14  Искитимский | 633209,  г. Искитим,  ул. Пушкина, д. 39 |  | (38343) 2-07-78 |
| 11 | Филиал N 15  Карасукский,  Баганский,  Купинский | 632868,  г. Карасук,  ул. Октябрьская, д. 18 |  | (38355) 3-34-33 |
| 632770,  с. Баган,  ул. Октябрьская, д. 42 |  | (38353) 2-17-56 |
| 632735,  г. Купино,  ул. Кирова, д. 30а |  | (38358) 2-37-77 |
| 12 | Филиал N 17  Коченевский,  Каргатский,  Колыванский,  Убинский,  Чулымский | 632640,  р.п. Коченево,  ул. Советская, д. 32 |  | (38351) 2-37-43 |
| 632402,  г. Каргат,  ул. Советская, д. 158 |  | (38365) 2-10-63 |
| 633161,  р.п. Колывань,  ул. Советская, д. 41 |  | (38352) 5-18-90 |
| 632520,  с. Убинское,  пл. 50 лет Октября, д. 4 |  | (38366) 2-14-53 |
| 632551,  г. Чулым,  ул. Трудовая, д. 1 |  | (38350) 2-26-66 |
| 13 | Филиал N 18  Краснозерский,  Доволенский,  Кочковский,  Ордынский | 632902,  р.п. Краснозерское,  ул. Советская, д. 8 |  | (38357) 4-20-49 |
| 632451,  с. Довольное,  ул. Ленина, д. 96 |  | (38354) 2-03-97 |
| 632490,  с. Кочки,  ул. Советская, д. 22 |  | (38356) 2-26-04 |
| 633261,  р.п. Ордынское,  ул. Ленина, д. 19 |  | (38359) 2-34-93 |
| 14 | Филиал N 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 N 21  Новосибирский сельский,  г. Обь | 630049,  г. Новосибирск,  Красный проспект, д. 220/5 |  | (383) 362-02-58 |
| 633102,  г. Обь,  ул. Кошевого, д. 30 |  | (38373) 5-16-90 |
| 16 | Филиал N 23  Татарский,  Венгеровский,  Кыштовский,  Усть-Таркский,  Чановский,  Чистоозерный | 632122,  г. Татарск,  ул. Ленина, д. 96 |  | (38364) 2-21-37 |
| 632240,  с. Венгерово,  ул. Ленина, д. 54 |  | (38369) 2-13-31 |
| 632270,  с. Кыштовка,  ул. Садовая, д. 1 |  | (38371) 2-22-54 |
| 632161,  с. Усть-Тарка,  ул. Дзержинского, д. 1 |  | (38372) 2-21-27 |
| 632200,  р.п. Чаны,  ул. Победы, д. 75 | (38367) 2-12-03 |
| 632720,  р.п. Чистоозерное,  ул. Победы, д. 9 |  | (38368) 9-17-51 |
| 17 | Филиал N 24  Черепановский,  Маслянинский,  Сузунский | 633525,  г. Черепаново,  ул. Кирова, д. 2а |  | (38345) 2-42-52 |
| 633564,  р.п. Маслянино,  ул. Садовая, д. 16 |  | (38347) 2-37-97 |
| 633623,  р.п. Сузун,  ул. Ленина, д. 58 |  | (38346) 2-18-30 |

Приложение № 4

к административному регламенту

предоставления государственной

услуги по оказанию государственной

поддержки мероприятий по

развитию мелиорации земель

сельскохозяйственного назначения

в Новосибирской области

Информация

о местах нахождения, графике работы и справочных телефонах структурных подразделений управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование органа | Место нахождения | График работы | Справочные телефоны |
| 1 | Офис приема и выдачи документов Межрайонного отдела ФГБУ "ФКП Росреестра" по Новосибирской области | г. Новосибирск, ул. Дачная, д. 60 | пн.: 8.00 - 16.45  вт.: 8.00 - 16.45  ср.: 8.00 - 16.45  чт.: 8.00 - 16.45  пт.: 9.00 - 15.30  сб.: 9.00 - 16.00 | телефон для справок8(800)100-34-34 |
| 2 | Офис приема и выдачи документов Межрайонного отдела ФГБУ "ФКП Росреестра" по Новосибирской области | г. Новосибирск, Красный проспект, 50 | пн.: 8.00 - 16.30  вт.: 8.00 - 16.30  ср.: 8.00 - 16.30  чт.: 8.00 - 16.30  пт.: 9.00 - 15.00 | телефон для справок  8(800)100-34-34 |
| 3 | Офис приема и выдачи документов Межрайонного отдела ФГБУ "ФКП Росреестра" по Новосибирской области | г. Куйбышев, ул. Коммунистическая, д. 42 | пн.: 9.00 - 18.00  вт.: 9.00 - 18.00  ср.: 8.00 - 17.00  чт.: 9.00 - 18.00  пт.: 9.00 - 16.45 | телефон для справок  8(800)100-34-34 |
| 4 | Офис приема и выдачи документов Территориального отдела Филиала ФГБУ "ФКП Росреестра" по Новосибирской области | рп. Чистоозерное, Зонова, д. 16 | пн.: 8.00 - 17.00  вт.: 8.00 - 17.00  ср.: 8.00 - 17.00  чт.: 8.00 - 17.00  пт.: 8.00 - 15.45 | телефон для справок  8(800)100-34-34 |
| 5 | Офис приема и выдачи документов Территориального отдела Филиала ФГБУ "ФКП Росреестра" по Новосибирской области | г. Каргат, ул. Советская, д. 191 | пн.: 8.00 - 17.00  вт.: 8.00 - 17.00  ср.: 8.00 - 17.00  чт.: 8.00 - 17.00  пт.: 8.00 - 15.45 | телефон для справок  8(800)100-34-34 |
| 6 | Офис приема и выдачи документов Территориального отдела Филиала ФГБУ "ФКП Росреестра" по Новосибирской области | с. Довольное, ул. Ленина, д. 108 | пн.: 8.00 - 17.00  вт.: 8.00 - 17.00  ср.: 8.00 - 17.00  чт.: 8.00 - 17.00  пт.: 8.00 - 15.45 | телефон для справок  8(800)100-34-34 |
| 7 | Офис приема и выдачи документов Территориального отдела Филиала ФГБУ "ФКП Росреестра" по Новосибирской области | г. Чулым, ул. Кооперативная, д. 29 | пн.: 8.00 - 17.00  вт.: 8.00 - 17.00  ср.: 8.00 - 17.00  чт.: 8.00 - 17.00  пт.: 8.00 - 15.45 | телефон для справок  8(800)100-34-34 |
| 8 | Офис приема и выдачи документов Территориального отдела Филиала ФГБУ "ФКП Росреестра" по Новосибирской области | г. Искитим, мкр. Индустриальный, д. 13А | пн.: 8.00 - 17.00  вт.: 8.00 - 17.00  ср.: 8.00 - 17.00  чт.: 8.00 - 17.00  пт.: 8.00 - 15.45 | телефон для справок  8(800)100-34-34 |
| 9 | Офис приема и выдачи документов Территориального отдела Филиала ФГБУ "ФКП Росреестра" по Новосибирской области | г. Черепаново, ул.Р.Люксембург, д. 88 | пн.: 8.00 - 17.00  вт.: 8.00 - 17.00  ср.: 8.00 - 17.00  чт.: 8.00 - 17.00  пт.: 8.00 - 15.45 | телефон для справок  8(800)100-34-34 |
| 10 | Офис приема и выдачи документов Территориального отдела Филиала ФГБУ "ФКП Росреестра" по Новосибирской области | р.п. Сузун, ул. Горького, д. 67А | пн.: 8.00 - 17.00  вт.: 8.00 - 17.00  ср.: 8.00 - 17.00  чт.: 8.00 - 17.00  пт.: 8.00 - 15.45 | телефон для справок  8(800)100-34-34 |
| 11 | Офис приема и выдачи документов Территориального отдела Филиала ФГБУ "ФКП Росреестра" по Новосибирской области | г. Тогучин, ул. Лапина, д. 11 | пн.: 8.00 - 17.00  вт.: 8.00 - 17.00  ср.: 8.00 - 17.00  чт.: 8.00 - 17.00  пт.: 8.00 - 15.45 | телефон для справок  8(800)100-34-34 |
| 12 | Офис приема и выдачи документов Территориального отдела Филиала ФГБУ "ФКП Росреестра" по Новосибирской области | р.п. Чаны, ул. Советская, д. 237 | пн.: 8.00 - 17.00  вт.: 8.00 - 17.00  ср.: 8.00 - 17.00  чт.: 8.00 - 17.00  пт.: 8.00 - 15.45 | телефон для справок  8(800)100-34-34 |
| 13 | Офис приема и выдачи документов Территориального отдела Филиала ФГБУ "ФКП Росреестра" по Новосибирской области | г. Татарск, ул. Ленина, д. 108Е | пн.: 8.00 - 17.00  вт.: 8.00 - 17.00  ср.: 8.00 - 17.00  чт.: 8.00 - 17.00  пт.: 8.00 - 15.45 | телефон для справок  8(800)100-34-34 |
| 14 | Офис приема и выдачи документов Территориального отдела Филиала ФГБУ "ФКП Росреестра" по Новосибирской области | р.п. Ордынское, пр. Ленина, д. 19 | пн.: 8.00 - 17.00  вт.: 8.00 - 17.00  ср.: 8.00 - 17.00  чт.: 8.00 - 17.00  пт.: 8.00 - 15.45 | телефон для справок  8(800)100-34-34 |

Приложение № 5

к административному регламенту

предоставления государственной

услуги по оказанию государственной

поддержки мероприятий по

развитию мелиорации земель

сельскохозяйственного назначения

в Новосибирской области

Перечень

мероприятий государственной поддержки и документов

для получения субсидии

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия по развитию мелиорации земель сельскохозяйственного назначения | Перечень документов |
| 1 | Государственная поддержка реконструкции, технического перевооружения и строительства новых мелиоративных систем | При проведении работ подрядным способом:  1. Копия договора подряда на проведение работ.  2. Копии актов о приемке выполненных работ по унифицированной форме КС-2, согласованные с уполномоченным лицом администрации муниципального района.  3. Копии справок о стоимости выполненных работ и затрат по унифицированной форме КС-3.  4. Копии платежных поручений, подтверждающих оплату заказчиком реконструкции, технического перевооружения и строительства мелиоративных систем.  5. Копия акта сверки взаиморасчетов между заказчиком и подрядчиком (подрядной строительной организацией) по выполненным объемам строительно-монтажных работ. |
| 2 | Государственная поддержка на проведение культуртехнических работ на мелиорированных землях (орошаемых и осушаемых), за исключением культуртехнических работ по раскорчевке многолетних насаждений | При проведении работ подрядным способом:  1. Копия договора подряда на проведение работ.  2. Копии актов о приемке выполненных работ по унифицированной форме КС-2, согласованные с уполномоченным лицом администрации муниципального района.  3. Копии справок о стоимости выполненных работ и затрат по унифицированной форме КС-3.  4. Копии платежных поручений, подтверждающих оплату заказчиком (сельхозтоваропроизводителем) выполненных работ.  5. Копия акта сверки взаиморасчетов между заказчиком и подрядчиком по выполненным работам.  При проведении работ хозяйственным способом:  1. Копии актов о приемке выполненных работ по унифицированной форме КС-2, согласованные с уполномоченным лицом администрации муниципального района.  2. Копии справок о стоимости выполненных работ и затрат по унифицированной форме КС-3.  3. Справка о стоимости затрат на культуртехнические работы, утвержденная приказом министерства сельского хозяйства Новосибирской области. |
| 3 | Государственная поддержка на проведение агролесомелиоративных мероприятий | При проведении работ подрядным способом:  1. Копия договора подряда на проведение работ.  2. Копии актов о приемке выполненных работ по унифицированной форме КС-2, согласованные с уполномоченным лицом администрации муниципального района.  3. Копии справок о стоимости выполненных работ и затрат по унифицированной форме КС-3.  4. Копии платежных поручений, подтверждающих оплату заказчиком (сельхозтоваропроизводителем) выполненных работ.  5. Копия акта сверки взаиморасчетов между заказчиком и подрядчиком по выполненным работам.  При проведении работ хозяйственным способом:  1. Копии актов о приемке выполненных работ по унифицированной форме КС-2, согласованные с уполномоченным лицом администрации муниципального района.  2. Копии справок о стоимости выполненных работ и затрат по унифицированной форме КС-3.  3. Справка о стоимости затрат на агролесомелиоративные мероприятия, утвержденная приказом министерства сельского хозяйства Новосибирской области. |

Копии документов заверяются заявителем

Приложение № 6

к административному регламенту

предоставления государственной

услуги по оказанию государственной

поддержки мероприятий по

развитию мелиорации земель

сельскохозяйственного назначения

в Новосибирской области

В министерство сельского хозяйства

Новосибирской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование субъекта государственной

поддержки (наименование юр. лица;

Ф.И.О. главы К(Ф)Х; Ф.И.О. ИП)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о включении объекта мероприятий по развитию мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в перечень объектов и работ для предоставления субсидий за счет средств областного бюджета Новосибирской области, в том числе источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета

Прошу включить в перечень объектов и работ для предоставления субсидий за счет средств областного бюджета Новосибирской области, в том числе источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета, на компенсацию части понесенных затрат на мероприятия по развитию мелиорации земель сельскохозяйственного назначения

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

(наименование мероприятия)

Подтверждаю, что субъект государственной поддержки не находится в процессе реорганизации, ликвидации (для юридических лиц), в отношении субъекта государственной поддержки не принято решение о прекращении деятельности, не проводятся действия, связанные с возбуждением в арбитражном суде производства по делу о несостоятельности (банкротстве).

К заявлению прилагаю:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель (глава К(Ф)Х, ИП) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 7

к административному регламенту

предоставления государственной

услуги по оказанию государственной

поддержки мероприятий по

развитию мелиорации земель

сельскохозяйственного назначения

в Новосибирской области

Справка-расчет

размера затрат на мероприятия по развитию

мелиорации земель сельскохозяйственного назначения

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

наименование мероприятия

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование мероприятия (объекта), проекта [<\*>](#Par27) | Сметная стоимость мероприятия (объекта), проекта | Срок строительства [<\*\*>](#Par28) | Объем финансирования на \_\_\_\_\_\_ год | Источник финансового обеспечения [<\*\*\*>](#Par29) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<\*> С указанием населенного пункта, поселения, района.

<\*\*> Указывается год начала - год завершения строительства (реконструкции, технического перевооружения).

<\*\*\*> Указывается наименование источника (собственные средства субъекта государственной поддержки, кредитные и заемные средства, иное).

Руководитель (глава К(Ф)Х, ИП) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.

Приложение № 8

к административному регламенту

предоставления государственной

услуги по оказанию государственной

поддержки мероприятий по

развитию мелиорации земель

сельскохозяйственного назначения

в Новосибирской области

Перечень документов

для включения объекта мероприятий по развитию мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в перечень объектов и работ

|  |  |
| --- | --- |
| Мероприятия по развитию мелиорации земель сельскохозяйственного назначения | Перечень документов |
| Государственная поддержка реконструкции, технического перевооружения и строительства новых мелиоративных систем;  Государственная поддержка на проведение культуртехнических работ на мелиорированных землях (орошаемых и осушаемых), за исключением культуртехнических работ по раскорчевке многолетних насаждений;  Государственная поддержка на проведение агролесомелиоративных мероприятий | 1. копия сводного сметного расчета стоимости строительства (реконструкции, технического перевооружения);  2. копии документов:  - об утверждении проектной документации на объект;  - положительного заключения государственной (негосударственной) экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполненных для подготовки проектной документации (в случае если проведение экспертизы в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным);  - положительного заключения государственной экспертизы на достоверность определения сметной стоимости строительства (реконструкции, технического перевооружения);  3. пояснительная записка к проектной документации объекта строительства (реконструкции, технического перевооружения);  4. копии документов, подтверждающих право собственности (аренды) субъекта государственной поддержки на объект;  5. пояснительная записка к заявлению о включении объекта в перечень с обоснованием соответствия объекта мероприятиям подпрограммы "Развитие мелиорации сельскохозяйственных земель в Новосибирской области на 2015 - 2020 годы" государственной программы Новосибирской области "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Новосибирской области на 2015 - 2020 годы", утвержденной постановлением Правительства Новосибирской области от 02.02.2015 N 37-п (далее - подпрограмма), и возможности достижения показателей (индикаторов) реализации подпрограммы ;  6. копия разрешения на строительство (реконструкцию) и (или) ввод объекта в эксплуатацию, строительство (реконструкция) которого осуществлено субъектом государственной поддержки. |

Копии документов заверяются заявителем

Приложение № 9

к административному регламенту

предоставления государственной

услуги по оказанию государственной

поддержки мероприятий по

развитию мелиорации земель

сельскохозяйственного назначения

в Новосибирской области

Журнал

регистрации заявлений о включении в перечень объектов и работ для предоставления субсидий за счет средств областного бюджета Новосибирской области, в том числе источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета, на компенсацию части понесенных затрат на мероприятия по развитию мелиорации земель сельскохозяйственного назначения на 20\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата | Наименование субъекта государственной поддержки, район | Наименование мероприятия (объекта) | Перечень представленных документов | Объем субсидии по заявлению |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение № 10

к административному регламенту

предоставления государственной

услуги по оказанию государственной

поддержки мероприятий по

развитию мелиорации земель

сельскохозяйственного назначения

в Новосибирской области

Журнал

регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата | Наименование заявителя, район | Наименование мероприятия (объекта) | Перечень представленных документов | Объем субсидий по заявлению |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение № 11

к административному регламенту

предоставления государственной

услуги по оказанию государственной

поддержки мероприятий по

развитию мелиорации земель

сельскохозяйственного назначения

в Новосибирской области

Информация

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

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

Приложение № 12

к административному регламенту

предоставления государственной

услуги по оказанию государственной

поддержки мероприятий по

развитию мелиорации земель

сельскохозяйственного назначения

в Новосибирской области

Блок-схема

предоставления государственной услуги

|  |
| --- |
| Включение объекта мероприятий по развитию мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в перечень объектов и работ |

|  |
| --- |
| Прием заявления и документов на предоставление  государственной услуги |

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

|  |
| --- |
| Рассмотрение документов для установления  права на государственную услугу |



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Принятие решения  о предоставлении  государственной услуги |  | Принятие решения  об отказе в предоставлении  государственной услуги |

 

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Выплата средств  государственной поддержки |  | Уведомление заявителя  об отказе в предоставлении  государственной услуги |

Приложение № 13

к административному регламенту

предоставления государственной

услуги по оказанию государственной

поддержки мероприятий по

развитию мелиорации земель

сельскохозяйственного назначения

в Новосибирской области

Расписка о приеме документов,

необходимых для предоставления государственной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование заявителя, ИНН, наименование муниципального района)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование документа | Наличие документа (количество листов) |
| Заявление на предоставлении субсидии |  |
| Справка-расчет размера субсидии |  |
| Копия договора подряда на проведение работ |  |
| Копии актов о приемке выполненных работ по унифицированной форме КС-2, согласованные с уполномоченным лицом администрации муниципального района |  |
| Копии справок о стоимости выполненных работ и затрат по унифицированной форме КС-3 |  |
| Копии платежных поручений, подтверждающих оплату заказчиком реконструкции, технического перевооружения и строительства мелиоративных систем |  |
| Копия акта сверки взаиморасчетов между заказчиком и подрядчиком (подрядной строительной организацией) по выполненным объемам строительно-монтажных работ |  |
| Копии платежных поручений, подтверждающих оплату заказчиком (сельхозтоваропроизводителем) выполненных работ |  |
| Копия акта сверки взаиморасчетов между заказчиком и подрядчиком по выполненным работам |  |
| Справка о стоимости затрат на культуртехнические работы, утвержденная приказом министерства сельского хозяйства Новосибирской области |  |
| Справка о стоимости затрат на агролесомелиоративные мероприятия, утвержденная приказом министерства сельского хозяйства Новосибирской области. |  |

Наименование расходов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы сдал\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, контактный телефон)

Документы принял\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 14

к административному регламенту

предоставления государственной

услуги по оказанию государственной

поддержки мероприятий по

развитию мелиорации земель

сельскохозяйственного назначения

в Новосибирской области

Уведомление

об отказе в приеме документов на предоставление государственной услуги

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

(наименование юридического лица,

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

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

руководителя, главы К(Ф)Х, ИП)

Документы на предоставление государственной услуги по предоставлению субсидий за счет средств областного бюджета Новосибирской области, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета, на мероприятия по развитию мелиорации земель сельскохозяйственного назначения по направлению:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование мероприятия государственной поддержки)

не приняты по следующему основанию (основаниям):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­\_\_\_\_ (указываются основания, предусмотренные в [п. 20](#P226) административного регламента)

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

(наименование должности специалиста, (подпись) (И.О. Фамилия) ответственного за прием документов)

Приложение № 15

к административному регламенту

предоставления государственной

услуги по оказанию государственной

поддержки мероприятий по

развитию мелиорации земель

сельскохозяйственного назначения

в Новосибирской области

Уведомление

об отказе в предоставлении государственной услуги

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

(наименование юридического лица,

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

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

руководителя, главы К(Ф)Х, ИП)

Доводим до Вашего сведения, что Вам отказано в предоставлении государственной услуги по предоставлению субсидий за счет средств областного бюджета Новосибирской области, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета, на мероприятия по развитию мелиорации земель сельскохозяйственного назначения по направлению:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование мероприятия государственной поддержки)

по следующему основанию (основаниям):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются основания, предусмотренные в п. 22 административного регламента)

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

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

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

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

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