ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 14 марта 2014 г. N 255

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ СУБСИДИЙ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ, ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ - ПРОИЗВОДИТЕЛЯМ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ В ОБЛАСТИ ВОСПРОИЗВОДСТВА И СОХРАНЕНИЯ ВОДНЫХ БИОЛОГИЧЕСКИХ РЕСУРСОВ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Список изменяющих документов

(в ред. приказов ДПР и ООС Новосибирской области

от 24.11.2015 N 1341, от 15.08.2017 N 1145, от 07.12.2017 № 1917)

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" приказываю:

1. Утвердить Административный [регламент](#P38) предоставления департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Новосибирской области государственной услуги по предоставлению субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям - производителям товаров, работ, услуг в области воспроизводства и сохранения водных биологических ресурсов Новосибирской области.

2. Признать утратившим силу приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Новосибирской области от 20.12.2010 N 621 "Об утверждении Административного регламента департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Новосибирской области предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий юридическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в области воспроизводства и сохранения водных биологических ресурсов Новосибирской области".

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель департамента

Ю.Ю.МАРЧЕНКО

Утвержден

приказом

департамента природных ресурсов

и охраны окружающей среды

Новосибирской области

от 14.03.2014 N 255

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ

ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ

УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ СУБСИДИЙ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ И

ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ - ПРОИЗВОДИТЕЛЯМ ТОВАРОВ,

РАБОТ, УСЛУГ В ОБЛАСТИ ВОСПРОИЗВОДСТВА И СОХРАНЕНИЯ

ВОДНЫХ БИОЛОГИЧЕСКИХ РЕСУРСОВ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

(ДАЛЕЕ - АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ)

Список изменяющих документов

(в ред. приказа ДПР и ООС Новосибирской области

от 15.08.2017 N 1145)

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, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Новосибирской области, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Новосибирской области;

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

водные биоресурсы - рыбы, водные беспозвоночные, водные млекопитающие, водоросли, другие водные животные и растения, находящиеся в состоянии естественной свободы;

субсидии - денежные средства, выделенные на строго определенные цели.

Описание заявителей и лиц, имеющих право выступать

от их имени при предоставлении государственной услуги

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее - заявитель), осуществляющие:

1) сельскохозяйственное производство, осуществляющие деятельность по содержанию и разведению, в том числе выращиванию, водных биоресурсов в полувольных условиях или искусственно созданной среде обитания;

2) деятельность по поиску и добыче (вылову) водных биоресурсов, по приемке, обработке, перегрузке, транспортировке, хранению и выгрузке уловов водных биоресурсов.

Интересы заявителей при взаимодействии с департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Новосибирской области (далее - департамент) по вопросам предоставления государственной услуги могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - представители).

Порядок информирования о правилах

предоставления государственной услуги

3. Информирование заявителей о правилах предоставления государственной услуги осуществляется специалистами департамента и государственного автономного учреждения Новосибирской области "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" (далее - Многофункциональный центр).

Почтовый адрес департамента: 630007, г. Новосибирск, Красный проспект, 18.

График работы департамента:

понедельник - четверг: 9.00 - 18.00 (перерыв: 13.00 - 13.48);

пятница: 9.00 - 17.00 (перерыв: 13.00 - 13.48);

выходные дни: суббота, воскресенье.

Справочные телефоны:

(383) 202-08-70 - приемная департамента;

(383) 203-46-15 - отдел водных биологических ресурсов департамента.

Адрес электронной почты департамента: dproos@nso.ru.

Адрес официального сайта департамента в информационно-коммуникационной сети "Интернет": www.dproos.nso.ru.

Адрес официального сайта Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области: www.nso.ru.

Адрес официального сайта Многофункционального центра: www.mfc-nso.ru.

4. Информация о правилах предоставления государственной услуги размещается:

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе на официальном сайте департамента),

на информационных стендах департамента,

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ) по адресам: www.gosuslugi.ru.

На информационных стендах размещается следующая информация:

режим работы департамента;

справочные телефоны департамента;

форма заявки и перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

порядок и сроки предоставления государственной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц департамента при предоставлении государственной услуги;

образец заполнения заявления на получение государственной услуги.

Информация, размещаемая на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на ЕПГУ и информационных стендах, обновляется по мере изменения действующего законодательства.

Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационных стендах, при изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, предоставляется в устной (лично и (или) по телефону) и (или) письменной форме или в форме электронного документа, в том числе на ЕПГУ. При обращении заявителя лично, содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя.

При устном обращении заявителей (лично или по телефону) специалист департамента, обеспечивающий предоставление государственной услуги (далее - специалист), дает, с согласия заявителя, устный ответ, о чем делает запись в карточку личного приема заявителя (в случае, если заявитель обратился лично). В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

При письменном обращении ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. Ответ подписывается руководителем департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Новосибирской области (далее - руководитель), содержит фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение, поступившее 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.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления или должностному лицу, руководитель вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

6. Наименование государственной услуги - предоставление субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям - производителям товаров, работ, услуг в области воспроизводства и сохранения водных биологических ресурсов Новосибирской области (далее - государственная услуга).

7. Предоставление государственной услуги осуществляется в виде предоставления субсидий заявителям.

Наименование областного исполнительного органа,

предоставляющего государственную услугу

8. Государственная услуга предоставляется департаментом.

При предоставлении государственной услуги департамент взаимодействует с Федеральной налоговой службой России (далее - ФНС России) и территориальными органами ФНС России, Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Новосибирской области и государственным учреждением - Новосибирским региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации, Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Новосибирской области, а также Многофункциональным центром.

9. Запрещено 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

10. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) предоставление субсидий заявителям;

2) мотивированный отказ в предоставлении субсидий заявителям.

Срок предоставления государственной услуги

11. Срок предоставления государственной услуги составляет 40 календарных дней с даты представления в департамент заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Заявление и представленные документы рассматриваются департаментом в течение 20-ти рабочих дней с момента их поступления. В течение этого времени департамент информирует заявителя о предоставлении субсидии или возврате документов (с указанием причин возврата). В случае принятия решения о предоставлении субсидии между департаментом и заявителем в течение 10 дней с момента принятия решения заключается соглашение о предоставлении субсидии из областного бюджета Новосибирской области (далее - соглашение).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения,

возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

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

Конституцией Российской Федерации ("Российская газета", 25.12.1993, N 237; 31.12.2008, N 267);

Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (принят ГД ФС РФ 17.07.1998) ("Собрание законодательства РФ", 03.08.1998, N 31, ст. 3823, "Российская газета", N 153-154, 12.08.1998);

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010);

Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Парламентская газета", N 17, 08-14.04.2011);

Законом Новосибирской области от 08.12.2006 N 61-ОЗ "О государственной поддержке сельскохозяйственного производства в Новосибирской области" (принят постановлением Новосибирского областного Совета депутатов от 30.11.2006 N 61-ОСД) ("Ведомости Новосибирского областного Совета депутатов", N 55, 15.12.2006, "Советская Сибирь", N 243, 15.12.2006, "Сборник нормативных правовых актов Новосибирского областного Совета депутатов", N 5(28), декабрь, 2006, с. 222);

постановлением Правительства Новосибирской области от 28.01.2015 N 28-п "Об утверждении государственной программы Новосибирской области "Охрана окружающей среды" на 2015 - 2020 годы" ("Советская Сибирь", 04.03.2015, N 16);

постановлением Правительства Новосибирской области от 18.10.2010 N 176-п "Об утверждении порядка разработки и утверждения областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Советская Сибирь", N 213, 02.11.2010);

постановлением Правительства Новосибирской области от 01.08.2012 N 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 23.07.2012 N 348-п "Об утверждении перечня видов технических средств и оборудования для осуществления товарного рыбоводства и промышленного рыболовства, при приобретении которых предоставляется государственная поддержка" ("Советская Сибирь", 31.07.2012, N 137);

постановлением Правительства Новосибирской области от 24.08.2015 N 309-п "О департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды Новосибирской области" ("Советская Сибирь", 12.09.2015, N 70).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуги и услуг,

которые являются необходимыми и обязательными

для предоставления государственной услуги

13. Для получения государственной услуги заявителем представляются:

1) заявление о предоставлении государственной услуги с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), сведений о месте жительства субъекта - индивидуального предпринимателя либо наименования, сведений о месте нахождения субъекта - юридического лица, а также номера (номеров) контактного телефона, адреса (адресов) электронной почты (при наличии) и почтового адреса;

2) документы по [перечню](#P1122) согласно приложению 3 к административному регламенту (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 официальных сайтах департамента, ЕПГУ);

3) справка об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате по состоянию не ранее чем на первое число месяца, в котором предоставляется субсидия, заверенная руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем.

В случае если с заявлением обращается представитель заявителя, дополнительно представляется 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.

14. Заявитель может представить документы, указанные в пункте [13](#P150) административного регламента, следующими способами:

а) лично представить заявление с комплектом документов по адресу департамента;

б) направить заявление с комплектом документов посредством почтовой связи по адресу департамента;

в) представить заявление с комплектом документов в Многофункциональный центр;

г) через ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами для

предоставления государственной услуги, которые находятся

в распоряжении иных исполнительных органов, федеральных

органов исполнительной власти, органов государственных

внебюджетных фондов, органов местного самоуправления

и подведомственных этим органам организаций и которые

заявитель вправе представить, а также способы их

получения заявителями, в том числе в электронной форме

15. При обращении за предоставлением государственной услуги заявитель вправе представить по собственной инициативе документы, выданные по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, подтверждающие следующую информацию:

«а) наличие задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

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

в) нахождение заявителя – юридического лица в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а заявитель – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

г) заявитель не является иностранным юридическим лицом или российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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%;

д) заявитель не получает средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами в целях товарного рыбоводства и промышленного рыболовства;

е) отсутствие у заявителя задолженности по страховым взносам в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Новосибирской области.

16. В случае наличия задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, страховым взносам в государственные внебюджетные фонды на первое число месяца и отсутствия указанной задолженности на другое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, заявитель вправе представить документы, подтверждающие состояние расчетов по налогам, сборам и иным обязательным платежам, страховым взносам.

17. Если документы, указанные в [пункте 15](#P176) административного регламента, не были представлены заявителем по собственной инициативе, департамент запрашивает их в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствующем территориальном органе Управления Федеральной налоговой службы по Новосибирской области, Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Новосибирской области, государственного учреждения - Новосибирского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации и Территориальном фонде обязательного медицинского страхования Новосибирской области.

В случае представления заявителем документов в электронной форме, представляемые документы должны быть подписаны электронной подписью, в соответствии с требованиями Федеральных законов от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

Указание на запрет требовать от заявителя представления

документов и информации или осуществления действий

18. Департамент не вправе требовать от заявителя:

1) 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;

2) 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 департамента, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме документов, необходимых для

предоставления государственной услуги

19. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении государственной услуги

20. Решение об отказе в предоставлении субсидии принимается в случае:

1) заявитель не зарегистрирован на территории Новосибирской области;

2) заявитель не осуществляет деятельность в сфере товарного рыбоводства и промышленного рыболовства на территории Новосибирской области;

3) невыполнения заявителем требований к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, указанных в [пункте 13](#P150) административного регламента;

4) невыполнения заявителем условий предоставления субсидии:

«а) наличие задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

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

в) нахождение заявителя – юридического лица в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а заявитель – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

г) заявитель является иностранным юридическим лицом или российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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%;

д) заявитель получает средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели развития товарного рыбоводства и промышленного рыболовства;

е) наличие задолженности по страховым взносам в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Новосибирской области;

ж) наличие у заявителя просроченной задолженности по выплате заработной платы;

з) нарушение заявителем условий, целей и порядка предоставления субсидии в течение трех лет, предшествующих дате подачи заявителем документов;

и) не ведется раздельный учет расходов (затрат) при проведении работ хозяйственным способом (при предоставлении государственной услуги заявителям, указанным в [подпункте 1 пункта 2](#P65) административного регламента, на возмещение 20% стоимости выполненных мелиоративных мероприятий на рыбоводных водоемах, используемых для выращивания товарной рыбы, или заявителям, указанным в [подпункте 2 пункта 2](#P66) административного регламента, на возмещение 50% стоимости затрат на изготовление и установку искусственных нерестилищ на водных объектах, используемых для осуществления промышленного рыболовства);

к) технические средства не зарегистрированы до даты подачи заявителем документов, а также время, прошедшее с года выпуска (изготовления) технических средств и оборудования, превышает двух лет на дату подачи заявителем документов (при предоставлении государственной услуги заявителям, указанным в [подпункте 1 пункта 2](#P65) административного регламента, на возмещение 50% стоимости приобретенных технических средств и оборудования для осуществления товарного рыбоводства, в том числе на условиях финансовой аренды (лизинга), или заявителям, указанным в [подпункте 2 пункта 2](#P66) административного регламента, на возмещение 50% стоимости приобретенных технических средств и оборудования для осуществления промышленного рыболовства, в том числе на условиях финансовой аренды (лизинга));

5) наличия в документах, представленных заявителем, недостоверной информации.

В случае возврата документов заявитель имеет право повторно направить документы для предоставления государственной услуги после приведения их в соответствие с требованиями, установленными настоящим административным регламентом.

21. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и

обязательными для предоставления государственной услуги

22. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания

государственной пошлины или иной платы, взимаемой

за предоставление государственной услуги

23. Предоставление государственной услуги является бесплатным.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

запроса о предоставлении государственной услуги,

услуги, предоставляемой организацией, участвующей

в предоставлении государственной услуги, и при

получении результата предоставления таких услуг

24. Время ожидания заявителя в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата государственной услуги составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о

предоставлении государственной услуги и услуги,

предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении

государственной услуги, в том числе в электронной форме

25. Заявление о предоставлении государственной услуги, поданное в департамент в порядке, предусмотренном [пунктом 14](#P160) административного регламента, подлежит обязательной регистрации в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его поступления в департамент.

Порядок приема и регистрации заявления и документов, поступивших в департамент в электронной форме, осуществляется на основе единых требований и правил делопроизводства, установленных в департаменте.

Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга, услуга, предоставляемая

организацией, участвующей в предоставлении

государственной услуги

26. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны отвечать следующим требованиям.

Здания расположены с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта. На территории, прилегающей к зданию, в котором находится департамент, имеются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также правилам пожарной безопасности.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов департамента, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб).

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заинтересованными лицами.

В помещениях для работы должностных лиц и специалистов департамента, предоставляющих государственную услугу, местах ожидания и приема заинтересованных лиц необходимо наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Рабочие места должностных лиц и специалистов департамента, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

27. Помещения для работы должностных лиц и специалистов департамента, предоставляющих государственную услугу, с заинтересованными лицами оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале в помещении департамента (устанавливаются в удобном для граждан месте), а также на ЕПГУ и на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заинтересованными лицами.

Мультимедийной информации о правилах предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Показатели доступности и качества государственной услуги

28. Показателем доступности государственной услуги является обеспечение следующих условий:

пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания, в котором находится департамент, Многофункциональный центр (далее - места предоставления государственной услуги);

беспрепятственный доступ к местам предоставления государственной услуги для маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, а также допуск сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков;

оказание работниками департамента помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

оборудование мест для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе для транспортных средств инвалидов, на территории, прилегающей к местам предоставления государственной услуги;

размещение информации об услуге на ЕПГУ и на официальных сайтах департамента, Многофункционального центра в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

возможность выбора заявителем способа подачи заявления за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документа через ЕПГУ, а также на базе Многофункционального центра);

возможность для заявителей в целях получения государственной услуги направлять заявление в электронном виде через личный кабинет ЕПГУ;

возможность для заявителей в целях получения государственной услуги предоставлять электронные образы документов и прочие данные, требующиеся для предоставления государственной услуги;

возможность для заявителей просмотра сведений о ходе предоставления государственной услуги через личный кабинет на ЕПГУ.

29. Основными требованиями к качеству предоставления государственной услуги являются:

1) своевременность предоставления государственной услуги;

2) достоверность и полнота информирования заинтересованных лиц о ходе рассмотрения заявки на предоставление государственной услуги;

3) удобство и доступность получения заинтересованными лицами информации о порядке предоставления государственной услуги.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются срок рассмотрения заявления, отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и государственных гражданских служащих департамента.

30. При личном обращении за предоставлением государственной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами и специалистами департамента, предоставляющими государственную услугу, не более 2 раз (при подаче заявления и при заключении соглашения), продолжительность каждого взаимодействия составляет не более 30 минут.

При направлении заявления почтовым отправлением или в электронной форме непосредственного взаимодействия с должностными лицами и специалистами департамента, предоставляющими государственную услугу, не требуется.

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

31. Заявление на предоставление государственной услуги в форме электронного документа может быть направлено в департамент через ЕПГУ в случае, если заявитель имеет доступ к личному кабинету. Направление заявления осуществляется заявителем в соответствии с инструкциями, размещенными на 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 заявления на предоставление государственной услуги через ЕПГУ заявителю необходимо:

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

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

3) нажатием кнопки "Получить услугу" инициализировать операцию по заполнению электронной формы заявления;

4) заполнить электронную форму заявления, внести в личный кабинет сведения и электронные образы документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с [пунктом 13](#P150) административного регламента;

5) отправить электронную форму заявления в департамент.

В случае представления заявителем документов в электронной форме, представляемые документы должны быть подписаны электронной подписью, в соответствии с требованиями Федеральных законов от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

Иные требования для предоставления государственной услуги в Многофункциональном центре отсутствуют.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме, а

также особенности выполнения административных

процедур в многофункциональных центрах предоставления

государственных и муниципальных услуг

([блок-схема](#P490) предоставления государственной услуги

приведена в приложении 1 к административному регламенту)

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

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) формирование и направление межведомственных запросов;

3) рассмотрение представленных документов, принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;

4) уведомление заявителя о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;

5) перечисление средств на расчетный счет заявителя.

С использованием ЕПГУ, Многофункционального центра заявителям обеспечивается возможность:

1) получения информации о правилах предоставления государственной услуги;

2) направления заявления и документов на предоставление государственной услуги;

3) подачи жалобы на решения и действия (бездействие) департамента, его сотрудников и должностных лиц;

4) получения сведений о ходе предоставления государственной услуги.

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

Прием заявления и документов, необходимых

для предоставления государственной услуги

33. Основанием для начала административной процедуры является поступление в департамент заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В течение 1 рабочего дня представленные документы регистрируются специалистом департамента, ответственным за прием и регистрацию документов, и передаются специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги (далее - ответственный специалист).

Продолжительность административной процедуры - не более 30 минут.

Результатом выполнения административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Формирование и направление межведомственных запросов

34. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, предусмотренных [пунктом 15](#P176) административного регламента.

35. Ответственный специалист формирует межведомственные запросы о предоставлении документов и (или) информации, указанных в [пункте 15](#P176) 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) Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Новосибирской области.

Направление запроса осуществляется по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия. Запрос должен содержать сведения, содержащиеся в статье 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

36. Результатом административной процедуры является поступление в департамент в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

37. Продолжительность административной процедуры формирования и направления межведомственных запросов - в течение 1 рабочего дня.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос определяется ст. 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Рассмотрение представленных документов, принятие

решения о предоставлении государственной услуги или

об отказе в предоставлении государственной услуги

38. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение документов, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

39. Ответственный специалист осуществляет проверку представленных заявителем документов на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных [пунктом 20](#P203) административного регламента.

40. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных [пунктом 20](#P203) административного регламента, ответственный специалист готовит письмо с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных [пунктом 20](#P203) административного регламента, ответственный специалист в течение 30 дней готовит приказ о предоставлении государственной услуги, на основании которого между департаментом и заявителем заключается [соглашение](#P549) в соответствии с действующим законодательством и административным регламентом по форме, указанной в приложении 2 к административному регламенту.

41. Продолжительность административной процедуры (без учета времени, затраченного на заключение соглашения) - не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Уведомление заявителя о предоставлении государственной

услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги

42. Основанием для начала административной процедуры является подписание одного из документов, указанных в [пункте 40](#P356) административного регламента.

43. Ответственный специалист уведомляет заявителя:

о принятии решения об отказе в предоставлении государственной услуги - путем направления письма с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги почтовой связью;

о принятии решения о предоставлении государственной услуги - по телефону.

44. Уведомление заявителя о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Перечисление средств на расчетный счет заявителя

45. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги.

Перечисление средств осуществляется департаментом на расчетные счета заявителей, открытые в кредитных организациях, в сроки, установленные графиком финансирования расходов областного бюджета Новосибирской области, на основании соглашений.

Департамент в соответствии с Порядком составления и ведения кассового плана областного бюджета, утверждения и доведения до главных распорядителей средств областного бюджета предельного объема оплаты денежных обязательств в соответствующем периоде текущего финансового года, утвержденным приказом министерства финансов и налоговой политики Новосибирской области от 31.12.2013 N 92-НПА, ежемесячно готовит заявку на выделение предельных объемов финансирования в пределах лимитов бюджетных обязательств на основании документов, представленных субъектом.

Департамент имеет право совместно с органами государственного финансового контроля осуществлять проверки соблюдения заявителем условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Заявители несут ответственность за нецелевое использование денежных средств, соблюдение условий и порядка предоставления субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Заявитель согласен на проведение департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

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

46. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административным регламентом предоставления государственной услуги, осуществляется руководителем.

Текущий контроль осуществляется путем проведения ежемесячных проверок соблюдения и исполнения специалистами департамента нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений последовательности административных действий, определенных административным регламентом предоставления государственной услуги, и принятием в ходе ее предоставления решений, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

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

47. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, выявления и установления нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений департаментом проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления государственной услуги.

Плановые проверки осуществляются на основании квартальных, полугодовых, годовых планов работы, утверждаемых руководителем.

Внеплановые проверки осуществляются по конкретному обращению заинтересованных лиц.

Для проведения плановых и внеплановых проверок предоставления государственной услуги приказом департамента формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты департамента.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Акт подписывается всеми членами комиссии.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заинтересованных лиц, направленному в письменной, электронной форме или поступившему при устном обращении гражданина, в течение 30 дней со дня регистрации обращения в департамент обратившемуся направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Данная информация подписывается руководителем либо должностным лицом, в полномочия которого входит рассмотрение поставленных в обращении вопросов.

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

Плановые проверки проводятся не реже одного раза в год.

Ответственность государственных гражданских

служащих областного исполнительного органа и

иных должностных лиц за решения и действия

(бездействие), принимаемые (осуществляемые)

в ходе предоставления государственной услуги

48. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Ответственность должностных лиц и государственных гражданских служащих департамента 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

49. Граждане, их объединения и организации вправе обратиться устно или направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес департамента 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.

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

Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование департамента, либо фамилию, имя, отчество руководителя, либо его должность, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

В обращении в форме электронного документа гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

В течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в департаменте обратившимся направляется посредством почтовой связи информация о результатах проведенной проверки.

На обращение, поступившее в департамент в форме электронного документа, обратившимся направляется письменный ответ по почтовому адресу, указанному в обращении, если ответ должен быть направлен в письменной форме, а в случае если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, ответ направляется обратившимся на указанный ими адрес электронной почты, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем

решений и действий (бездействия) исполнительного

органа государственной власти Новосибирской области,

предоставляющего государственную услугу, должностных

лиц, государственных служащих исполнительного органа

государственной власти Новосибирской области,

предоставляющих государственную услугу

50. Заявитель, права и законные интересы которого нарушены должностным лицом департамента при предоставлении государственной услуги, имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

51. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является несоблюдение и (или) нарушение положений административного регламента.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

д) 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;

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

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

52. Жалоба подается в департамент в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц департамента, государственных гражданских служащих, участвующих в предоставлении государственной услуги, и принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги руководителю. Действия (бездействие) руководителя могут быть обжалованы вышестоящему должностному лицу, курирующему департамент (заместителю Губернатора Новосибирской области) или в суд.

53. Жалоба может быть направлена по почте, через Многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, департамента, ЕПГУ (www.do.gosuslugi.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

54. Жалоба должна содержать:

а) наименование департамента, должностного лица департамента либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) департамента, должностного лица департамента либо государственного гражданского служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) департамента, должностного лица департамента либо государственного гражданского служащего.

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

55. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в департамент.

56. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица департамента 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.

57. Руководитель проводит личный прием граждан по вопросам предоставления государственной услуги.

Личный прием руководителя проводится по предварительной записи.

Запись на личный прием проводится при личном обращении в департамент или (и) с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, указанным в [разделе I](#P51) административного регламента.

Должностное лицо департамента, осуществляющее запись на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

58. К жалобе заявитель вправе приложить копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства и доводы.

Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение, запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия, и принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина.

59. Порядок рассмотрения жалобы заявителя:

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

- жалобу, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица департамента, а также членов его семьи, руководитель 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, руководитель 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 департамент.

60. По результатам рассмотрения жалобы руководитель принимает решение:

- об удовлетворении требований заявителя, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных департаментом 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;

- об отказе в удовлетворении жалобы.

61. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 60](#P466) административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

62. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

63. Обжалование в суд решений, принятых должностными лицами при предоставлении государственной услуги, действий или бездействия должностных лиц осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Жалоба подается по усмотрению гражданина в суд по месту его жительства либо в суд по месту нахождения государственного органа.

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления департаментом природных

ресурсов и охраны окружающей среды

Новосибирской области государственной

услуги по предоставлению субсидий

юридическим лицам и индивидуальным

предпринимателям - производителям

товаров, работ, услуг в области

воспроизводства и сохранения

водных биологических ресурсов

Новосибирской области

БЛОК-СХЕМА

предоставления департаментом природных ресурсов и охраны

окружающей среды Новосибирской области государственной

услуги по предоставлению субсидий юридическим лицам и

индивидуальным предпринимателям - производителям товаров,

работ, услуг в области воспроизводства и сохранения

водных биологических ресурсов Новосибирской области

 ┌────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Прием заявления и документов, необходимых │

 │ для предоставления государственной услуги │

 └───────────────────────────┬────────────────────────────┘

 \/

 ┌────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Формирование и направление межведомственных запросов │

 └───────────────────────────┬────────────────────────────┘

 \/

 ┌────────────────────────────────────────────────────────┐

 │Рассмотрение представленных документов, принятие решения│

 │ о предоставлении государственной услуги или отказе │

 │ в предоставлении государственной услуги │

 └───────────────────────────┬────────────────────────────┘

 ┌────────────────┴───────────────────┐

 │ │

 \/ \/

┌────────────────────────────────────┐┌──────────────────────────────────┐

│ Принятие решения ││ Принятие решения об │

│ о предоставлении ││ отказе в предоставлении │

│ государственной услуги ││ государственной услуги │

└─────────────────┬──────────────────┘└────────────────┬─────────────────┘

 \/ \/

┌────────────────────────────────────┐┌──────────────────────────────────┐

│ Уведомление заявителя ││ Уведомление заявителя об │

│ о предоставлении ││ отказе в предоставлении │

│ государственной услуги ││ государственной услуги │

└─────────────────┬──────────────────┘└──────────────────────────────────┘

 \/

┌────────────────────────────────────┐

│ Перечисление средств на │

│ расчетный счет заявителя │

└────────────────────────────────────┘

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления департаментом природных

ресурсов и охраны окружающей среды

Новосибирской области государственной

услуги по предоставлению субсидий

юридическим лицам и индивидуальным

предпринимателям - производителям

товаров, работ, услуг в области

воспроизводства и сохранения

водных биологических ресурсов

Новосибирской области

 ТИПОВАЯ ФОРМА

 соглашения о предоставлении из областного бюджета

 Новосибирской области субсидии на возмещение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 г. Новосибирск

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Новосибирской области, которому доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, именуемый в дальнейшем "Департамент", в лице руководителя департамента Марченко Юрия Юрьевича, действующего на основании Положения, утвержденного постановлением Правительства Новосибирской области от 24.08.2015 N 309-п, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Получатель", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, далее именуемые "Стороны", в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком предоставления из областного бюджета Новосибирской области субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) и индивидуальным предпринимателям - производителям товаров, работ, услуг на государственную поддержку в сфере товарного рыбоводства и промышленного рыболовства на территории Новосибирской области, утвержденным постановлением Правительства Новосибирской области от 28 января 2015 г. N 28-п (далее - Порядок предоставления субсидий), приказом Департамента от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_ "О предоставлении субсидии на государственную поддержку в сфере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_", заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из областного бюджета Новосибирской области в 20\_\_\_ году/20\_\_\_ - 20\_\_\_ годах субсидии:

1.1.1. В целях возмещения Получателю затрат, связанных с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - Субсидия).

II. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными Департаменту по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее - коды БК) на цели, указанные в [разделе I](#P560) настоящего Соглашения, в следующем размере:

в 20\_\_\_ году \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей - по коду БК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

в 20\_\_\_ году \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей - по коду БК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

в 20\_\_\_ году \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей - по коду БК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

III. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления субсидий:

3.1.1. На цели, указанные в [разделе I](#P560) настоящего Соглашения.

3.1.2. При представлении Получателем в Департамент документов, подтверждающих факт произведенных Получателем затрат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на возмещение которых предоставляется Субсидия в соответствии с Порядком предоставления субсидий и настоящим Соглашением, а также иных документов, определенных в [приложении N 1](#P680) к настоящему Соглашению, являющемся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

3.2. Субсидия предоставляется при соблюдении иных условий, в том числе:

3.2.1. Регистрация субъекта на территории Новосибирской области в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя.

3.2.2. Осуществление деятельности в сфере товарного рыбоводства и промышленного рыболовства на территории Новосибирской области.

3.3. Перечисление Субсидии осуществляется единовременно на счет Получателя, открытый в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, не позднее 30 рабочего дня, следующего за днем представления Получателем в Департамент документов, указанных в [пункте 3.1.2](#P576) настоящего Соглашения.

IV. Взаимодействие Сторон

4.1. Департамент обязуется:

4.1.1. Обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с [разделом III](#P572) настоящего Соглашения.

4.1.2. Осуществлять проверку представляемых Получателем документов, указанных в [пункте 3.1.2](#P576) настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Порядку предоставления субсидий, в течение 20 рабочих дней со дня их получения от Получателя.

4.1.3. Обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в [разделе VII](#P630) настоящего Соглашения, в соответствии с [пунктом 3.3](#P580) настоящего Соглашения.

4.1.4. Устанавливать показатели результативности в [приложении N 2](#P938) к настоящему Соглашению, являющемся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

4.1.5. Осуществлять оценку достижения Получателем показателей результативности, установленных Порядком предоставления субсидий на основании [отчета(ов)](#P983) о достижении значений показателей результативности по форме, установленной в приложении N 3 к настоящему Соглашению, являющемся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного в соответствии с [пунктом 4.2.3](#P600) настоящего Соглашения.

4.1.6. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидий, установленных Порядком предоставления субсидий и настоящим Соглашением, в том числе в части достоверности представляемых Получателем в соответствии с настоящим Соглашением сведений, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок на основании документов, представленных Получателем по запросу Департамента в соответствии с [пунктом 4.2.4](#P601) настоящего Соглашения.

4.1.7. В случае установления Департаментом или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидий и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в областной бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

4.1.8. В случае, если Получателем не достигнуты значения показателей результативности, установленных Порядком предоставления субсидий или Департаментом в соответствии с [пунктом 4.1.4](#P588) настоящего Соглашения, применять штрафные санкции, рассчитываемые по форме, установленной в [приложении N 4](#P1045) к настоящему Соглашению, являющемся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, с обязательным уведомлением Получателя в течение 30 рабочих дней с даты принятия указанного решения.

4.1.9. Рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с [пунктом 4.1.2](#P586) настоящего Соглашения, в течение 20 рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении (при необходимости).

4.1.10. Направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение 30 рабочих дней со дня получения обращения Получателя.

4.1.11. Выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидий, в том числе:

4.1.11.1. Не допускать образования недоимки по налогам, подлежащим перечислению в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением отсроченной, рассроченной, в том числе в порядке реструктуризации, приостановленной к взысканию), и по страховым взносам в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Областной фонд обязательного медицинского страхования и Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Новосибирской области.

4.2. Получатель обязуется:

4.2.1. Представлять в Департамент документы, установленные [пунктом 3.1.2](#P576) настоящего Соглашения.

4.2.2. Обеспечивать достижение значений показателей результативности, установленных Порядком предоставления субсидий или Департаментом в соответствии с [пунктом 4.1.4](#P588) настоящего Соглашения.

4.2.3. Представлять в Департамент отчет о достижении значений показателей результативности в соответствии с [пунктом 4.1.5](#P589) настоящего Соглашения не позднее 30 рабочего дня, следующего за отчетным годом.

4.2.4. Направлять по запросу Департамента документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с [пунктом 4.1.6](#P590) настоящего Соглашения, в течение 30 рабочих дней со дня получения указанного запроса.

4.2.5. В случае получения от Департамента требования в соответствии с [пунктом 4.1.7](#P591) настоящего Соглашения:

4.2.5.1. Устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании.

4.2.5.2. Возвращать в областной бюджет Новосибирской области Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

4.2.6. Возвращать в областной бюджет Новосибирской области средства в размере, определенном по форме в соответствии с [приложением N 4](#P1045) к настоящему Соглашению, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, в случае принятия Департаментом решения о применении к Получателю штрафных санкций в соответствии с [пунктом 4.1.8](#P592) настоящего Соглашения, в срок, установленный Департаментом в уведомлении о применении штрафных санкций.

4.2.7. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в Департамент в соответствии с настоящим Соглашением.

4.2.8. Выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидий.

4.3. Получатель вправе:

4.3.1. Направлять в Департамент предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения.

4.3.2. Обращаться в Департамент в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения.

4.3.3. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидий.

4.4. Получатель выражает согласие на осуществление главным распорядителем средств областного бюджета, предоставившим Субсидию, и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

V. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в [пункте 2.1](#P567) настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

7.3. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению оформляются дополнительными соглашениями и после их подписания Сторонами становятся неотъемлемой частью Соглашения.

7.4. Расторжение настоящего Соглашения возможно в случае:

7.4.1. Реорганизации или прекращения деятельности Получателя.

7.4.2. Нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

7.5. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке возможно в случае недостижения Получателем установленных настоящим Соглашением показателей результативности или иных показателей, установленных настоящим Соглашением.

7.6. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, могут направляться Сторонами заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны.

7.7. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

VII. Платежные реквизиты Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Сокращенное наименование Департамента: ДПРиООС НСО | Сокращенное наименование Получателя |
| Наименование: департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Новосибирской области | Наименование Получателя: |
| ОГРН, ОКТМО | ОГРН, ОКТМО |
| Место нахождения: юридический адрес: Новосибирская область,р.п. Колывань, ул. Ленина, 79Почтовый адрес:630007, г. Новосибирск,Красный проспект, 18 | Место нахождения: |
| ИНН 5406313420 КПП 542401001 | ИНН/КПП |
| УФК по Новосибирской области (МФ и НП НСО, департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Новосибирской области, л/с 150010011)р/с 40201810200000100045в Сибирском ГУ Банка России по Новосибирской обл. г. НовосибирскБИК 045004001 | Платежные реквизиты:Наименование учреждения Банка России, БИКРасчетный счет |

VIII. Подписи Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Новосибирской области | Наименование Получателя |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.Ю. Марченко"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. |

Приложение N 1

к Типовой форме соглашения

о предоставлении из областного

бюджета Новосибирской области

субсидии на возмещение

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

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

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

Приложение N 1

к соглашению N \_\_\_

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ:

1. Для получения субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим сельскохозяйственное производство, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность по содержанию и разведению, в том числе выращиванию, водных биоресурсов в полувольных условиях или искусственно созданной среде обитания:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование субсидий | Перечень документов на предоставление субсидий |
| 1 | 50% стоимости приобретенного рыбопосадочного материала для зарыбления прудов и озер, используемых для осуществления товарного рыбоводства | 1. Заявление о предоставлении субсидии.2. Справка, подтверждающая отсутствие просроченной задолженности по выплате заработной платы.3. Копия рыбоводно-биологического обоснования на организацию товарного рыбоводного хозяйства на водном объекте.4. Копия договора поставки рыбопосадочного материала.5. Копия ветеринарного свидетельства о благополучии рыбопосадочного материала и отсутствии заболеваний.6. Копия товарной накладной на приобретенный рыбопосадочный материал.7. Копии платежных документов на приобретенный рыбопосадочный материал.8. Акт на выпуск рыбопосадочного материала в водный объект.9. Копия документа, подтверждающего право пользования водным объектом |
| 2 | 20% стоимости выполненных мелиоративных мероприятий на рыбоводных водоемах, используемых для выращивания товарной рыбы | При проведении работ подрядным способом:1. Заявление о предоставлении субсидии.2. Справка, подтверждающая отсутствие просроченной задолженности по выплате заработной платы.3. Копия документа, подтверждающего право пользования водным объектом.4. Справка о стоимости выполненных работ и затрат.5. Акт о приемке выполненных работ.6. Копия договора подряда между субъектом государственной поддержки и подрядчиком на выполнение мелиоративных работ. |
| При проведении работ хозяйственным способом:1. Заявление на предоставление субсидии.2. Справка, подтверждающая отсутствие просроченной задолженности по выплате заработной платы.3. Копия документа, подтверждающего право пользования водным объектом.4. Отчет о фактически произведенных расходах за выполненные мелиоративные работы, подписанный субъектом государственной поддержки.5. Копии платежных документов, подтверждающих произведенные затраты на выполненные мелиоративные работы |
| 3 | 10% уплаченной страховой премии (страхового взноса) по договорам страхования на случай утраты (гибели) или частичной утраты выращенной товарной рыбы в результате воздействия на нее опасных природных явлений | 1. Заявление о предоставлении субсидии.2. Справка, подтверждающая отсутствие просроченной задолженности по выплате заработной платы.3. Копия документа, подтверждающего право пользования водным объектом.4. Копия договора страхования на случай утраты (гибели) или частичной утраты выращенной товарной рыбы в результате воздействия на нее опасных природных явлений.5. Копии платежных документов по уплаченной страховой премии (страховому взносу) |
| 4 | 50% стоимости приобретенных технических средств и оборудования для осуществления товарного рыбоводства, в том числе на условиях финансовой аренды (лизинга) | 1. Заявление о предоставлении субсидии.2. Справка, подтверждающая отсутствие просроченной задолженности по выплате заработной платы.3. Копия документа, подтверждающего право пользования водным объектом.4. Копия договора поставки технического средства или оборудования (копия договора финансовой аренды (лизинга)).5. Копия товарной накладной на приобретенное техническое средство или оборудование (копия акта приема-передачи предмета финансовой аренды (лизинга)).6. Копия паспорта технического средства или оборудования с отметкой о государственной регистрации.7. Копии платежных документов на оплату приобретенного технического средства или оборудования |

2. Для получения субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность по поиску и добыче (вылову) водных биоресурсов, по приемке, обработке, перегрузке, транспортировке, хранению и выгрузке уловов водных биоресурсов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование субсидий | Перечень документов на предоставление субсидий |
| 1 | 50% стоимости приобретенного рыбопосадочного материала для зарыбления водных объектов, используемых для осуществления промышленного рыболовства | 1. Заявление о предоставлении субсидии.2. Справка, подтверждающая отсутствие просроченной задолженности по выплате заработной платы.3. Копия рыбоводно-биологического обоснования на зарыбление водного объекта.4. Копия договора поставки рыбопосадочного материала.5. Копия ветеринарного свидетельства о благополучии рыбопосадочного материала и отсутствии заболеваний.6. Копия товарной накладной на приобретенный рыбопосадочный материал.7. Копии платежных документов на приобретенный рыбопосадочный материал.8. Акт на выпуск рыбопосадочного материала в водный объект |
| 2 | 50% стоимости затрат на изготовление и установку искусственных нерестилищ на водных объектах, используемых для осуществления промышленного рыболовства | При проведении работ подрядным способом:1. Заявление о предоставлении субсидии.2. Справка, подтверждающая отсутствие просроченной задолженности по выплате заработной платы.3. Справка о стоимости выполненных работ и затрат.4. Акт о приемке выполненных работ.5. Копия договора подряда между субъектом государственной поддержки и подрядчиком на выполнение работ по изготовлению и установке искусственных нерестилищ.6. Акты по установке искусственных нерестилищ (с указанием количества и мест установки).7. Акты обследования искусственных нерестилищ (с указанием количества и мест установки нерестилищ, количества отложенной на них икры по видам рыб). |
| При проведении работ хозяйственным способом:1. Заявление о предоставлении субсидии.2. Справка, подтверждающая отсутствие просроченной задолженности по выплате заработной платы.3. Отчет о фактически произведенных расходах за выполненные работы по изготовлению и установке искусственных нерестилищ, подписанный субъектом государственной поддержки.4. Копии платежных документов, подтверждающих произведенные затраты на выполненные работы по изготовлению и установке искусственных нерестилищ.5. Акты по установке искусственных нерестилищ (с указанием количества и мест установки).6. Акты обследования искусственных нерестилищ (с указанием количества и мест установки нерестилищ, количества отложенной на них икры по видам рыб) |
| 3 | 50% стоимости приобретенных технических средств и оборудования для осуществления промышленного рыболовства, в том числе на условиях финансовой аренды (лизинга) | 1. Заявление о предоставлении субсидии.2. Справка, подтверждающая отсутствие просроченной задолженности по выплате заработной платы.3. Копия договора поставки технического средства или оборудования (копия договора финансовой аренды (лизинга)).4. Копия товарной накладной на приобретенное техническое средство или оборудование (копия акта приема-передачи предмета финансовой аренды (лизинга)).5. Копия паспорта технического средства или оборудования с отметкой о государственной регистрации.6. Копии платежных документов на оплату приобретенного технического средства или оборудования |

Заявитель в праве по собственной инициативе представить в Департамент:

«справку, подтверждающую отсутствие у заявителя на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

 справку, подтверждающую отсутствие у заявителя на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, просроченной задолженности по возврату в областной бюджет Новосибирской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом Новосибирской области;

справку территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанную ее руководителем (иным уполномоченным лицом), подтверждающую отсутствие на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, сведений о процессе реорганизации, ликвидации, банкротства в отношении заявителя – юридического лица, а также о прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя заявителем – индивидуальным предпринимателем ;

справку о том, что заявитель не является иностранным юридическим лицом или российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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%;

справку, подтверждающую неполучение заявителем на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, средств из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами в целях товарного рыбоводства и промышленного рыболовства;

справку, подтверждающую отсутствие у заявителя на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, задолженности по страховым взносам в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Новосибирской области.

Приложение N 1

к Перечню

документов, представляемых

для получения Субсидии

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о предоставлении Субсидии

 КонсультантПлюс: примечание.

 В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: вместо слов

"на территории Новосибирской," следует читать "на территории Новосибирской

области,".

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

 (наименование Получателя, ИНН, КПП, адрес)

в соответствии с Порядком предоставления из областного бюджета

Новосибирской области субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий

государственным (муниципальным) учреждениям) и индивидуальным

предпринимателям - производителям товаров, работ, услуг на государственную

поддержку в сфере товарного рыбоводства и промышленного рыболовства на

территории Новосибирской, утвержденным постановлением Правительства

Новосибирской области от 28 января 2015 г. N 28-п (далее - Порядок),

просит предоставить субсидию в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в целях

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

 (целевое назначение субсидии)

Опись документов, предусмотренных пунктом \_\_\_ Правил, прилагается.

Приложение: на \_\_\_ л. в ед. экз.

Получатель

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

 (подпись) (расшифровка подписи) (должность)

М.П. (при наличии печати)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение N 2

к Перечню

документов, предоставляемых

для получения Субсидии

СПРАВКА

о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным

инвестициям и иным средствам, предоставленным из областного

бюджета Новосибирской области в соответствии с нормативными

правовыми актами Новосибирской области

на "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Наименование Получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование средств, предоставленных из областного бюджета Новосибирской области | Нормативный правовой акт Новосибирской области, в соответствии с которым Получателю предоставлены средства из областного бюджета Новосибирской области | Соглашение (договор), заключенный между главным распорядителем средств областного бюджета Новосибирской области и Получателем на предоставление из областного бюджета Новосибирской области средств | Договоры (контракты), заключенные Получателем в целях исполнения обязательств в рамках соглашения (договора) |
| вид | дата | номер | цели предоставления | дата | номер | сумма, тыс. руб. | из них имеется задолженность | дата | номер | сумма, тыс. руб. | из них имеется задолженность |
| всего | в том числе просроченная | всего | в том числе просроченная |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель Получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (должность) (фамилия) (телефон)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: вместо слов "от 29.03.2017 N 380" следует читать "от 14.03.2014 N 255".

Приложение N 2

к Типовой форме соглашения

о предоставлении из областного

бюджета Новосибирской области

субсидии на возмещение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

утвержденной приказом

департамента природных ресурсов

и охраны окружающей среды

Новосибирской области

от 29.03.2017 N 380

Приложение N 2

к соглашению N \_\_\_\_\_\_

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_

ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя | Наименование проекта (мероприятия) | Единица измерения по ОКЕИ | Плановое значение показателя | Срок, на который запланировано достижение показателя |
| Наименование | Код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Вылов выращенной товарной рыбы | Нет | тонн | 168 |  |  |

Приложение N 3

к Типовой форме соглашения

о предоставлении из областного

бюджета Новосибирской области

субсидии на возмещение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

утвержденной приказом

департамента природных ресурсов

и охраны окружающей среды

Новосибирской области

от 29.03.2017 N 380

Приложение N 3

к соглашению N \_\_\_\_\_\_

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_

ОТЧЕТ

о достижении значений показателей результативности

по состоянию на \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Наименование Получателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Периодичность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя | Наименование проекта (мероприятия) | Единица измерения по ОКЕИ | Плановое значение показателя | Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату | Процент выполнения плана | Причина отклонения |
| Наименование | Код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | Объем вылова выращенной товарной рыбы | нет | тонн | 168 |  |  |  |  |

Руководитель Получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (должность) (фамилия) (телефон)

Приложение N 4

к Типовой форме соглашения

о предоставлении из областного

бюджета Новосибирской области

субсидии на возмещение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

утвержденной приказом

департамента природных ресурсов

и охраны окружающей среды

Новосибирской области

от 29.03.2017 N 380

Приложение N 4

к соглашению N \_\_\_\_\_\_

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_

РАСЧЕТ РАЗМЕРА ШТРАФНЫХ САНКЦИЙ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя | Наименование проекта (мероприятия) | Единица измерения по ОКЕИ | Плановое значение показателя результативности (иного показателя) | Достигнутое значение показателя результативности (иного показателя) | Объем Субсидии (тыс. руб.) | Корректирующие коэффициенты | Размер штрафных санкций (тыс. руб.) (1 - гр. 7 / гр. 6) x гр. 8 (гр. 9) x гр. 10 (гр. 11) |
| Наименование | Код |
| Всего | Израсходовано Получателем | K1 | K2 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  | Объем вылова выращенной товарной рыбы | нет | тонн | 168 |  |  |  |  | 0,1 | 0,1 |  |
|  | Итого: | - | - | - | - | - | - | - | - | - |  |

Руководитель Получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (должность) (фамилия) (телефон)

Приложение 3

к Административному регламенту

предоставления департаментом природных

ресурсов и охраны окружающей среды

Новосибирской области государственной

услуги по предоставлению субсидий

юридическим лицам и индивидуальным

предпринимателям - производителям

товаров, работ, услуг в области

воспроизводства и сохранения

водных биологических ресурсов

Новосибирской области

Перечень

документов для получения субсидий юридическим лицам

и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим

сельскохозяйственное производство, юридическим лицам

и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим

деятельность по содержанию и разведению, в том числе

выращиванию, водных биоресурсов в полувольных условиях или

искусственно созданной среде обитания, и размер фактически

понесенных затрат для расчета субсидий

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование расходов | Размер фактически понесенных затрат | Перечень документов на предоставление субсидий |
| 1 | Приобретение рыбопосадочного материала для зарыбления водных объектов, используемых для осуществления товарного рыбоводства | Стоимость приобретенного рыбопосадочного материала, указанная в товарной накладной на приобретенный рыбопосадочный материал, но не более стоимости нормативного объема зарыбления, рассчитанной в соответствии с рыбоводно-биологическим обоснованием на организацию товарного рыбоводного хозяйства на водном объекте | 1. Копия рыбоводно-биологического обоснования на организацию товарного рыбоводного хозяйства на водном объекте.2. Копия договора поставки рыбопосадочного материала.3. Копия ветеринарного свидетельства о благополучии рыбопосадочного материала и отсутствии заболеваний.4. Копия товарной накладной на приобретенный рыбопосадочный материал.5. Копии платежных документов на приобретенный рыбопосадочный материал.6. Акт на выпуск рыбопосадочного материала в водный объект.7. Копия документа, подтверждающего право пользования водным объектом |
| 2 | Выполнение мелиоративных мероприятий на рыбоводных водоемах, используемых для выращивания товарной рыбы | При проведении работ подрядным способом:стоимость выполненных мелиоративных мероприятий, указанная в справке о стоимости выполненных работ и затрат. | При проведении работ подрядным способом:1. Копия документа, подтверждающего право пользования водным объектом.2. Справка о стоимости выполненных работ и затрат.3. Акт о приемке выполненных работ.4. Копия договора подряда между субъектом государственной поддержки и подрядчиком на выполнение мелиоративных работ. |
| При проведении работ хозяйственным способом:стоимость выполненных мелиоративных мероприятий, указанная в отчете о фактически произведенных расходах за выполненные мелиоративные работы | При проведении работ хозяйственным способом:1. Копия документа, подтверждающего право пользования водным объектом.2. Отчет о фактически произведенных расходах за выполненные мелиоративные работы, подписанный субъектом государственной поддержки.3. Копии платежных документов, подтверждающих произведенные затраты на выполненные мелиоративные работы |
| 3 | Оплата страховой премии (страхового взноса) по договорам страхования на случай утраты (гибели) или частичной утраты выращенной товарной рыбы в результате воздействия на нее опасных природных явлений | Сумма оплаченной страховой премии (страхового взноса), указанная в платежных документах по уплаченной страховой премии (страховому взносу), но не более суммы страховой премии (страхового взноса), рассчитанной в соответствии с договором страхования на случай утраты (гибели) или частичной утраты выращенной товарной рыбы в результате воздействия на нее опасных природных явлений | 1. Копия документа, подтверждающего право пользования водным объектом.2. Копия договора страхования на случай утраты (гибели) или частичной утраты выращенной товарной рыбы в результате воздействия на нее опасных природных явлений.3. Копии платежных документов по уплаченной страховой премии (страховому взносу) |
| 4 | Приобретение технических средств и оборудования для осуществления товарного рыбоводства, в том числе на условиях финансовой аренды (лизинга) | При приобретении:стоимость приобретенных технических средств и оборудования, указанная в товарной накладной на приобретенное техническое средство или оборудование | 1. Копия документа, подтверждающего право пользования водным объектом.2. Копия договора поставки технического средства или оборудования (копия договора финансовой аренды (лизинга).3. Копия товарной накладной на приобретенное техническое средство или оборудование (копия акта приема-передачи предмета финансовой аренды (лизинга).4. Копия паспорта технического средства или оборудования с отметкой о государственной регистрации.5. Копии платежных документов на оплату приобретенного технического средства или оборудования |

Перечень

документов для получения субсидий юридическим лицам

и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим

деятельность по поиску и добыче (вылову) водных биоресурсов,

по приемке, обработке, перегрузке, транспортировке,

хранению и выгрузке уловов водных биоресурсов, и размер

фактически понесенных затрат для расчета субсидий

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование расходов | Размер фактически понесенных затрат | Перечень документов на предоставление субсидий |
| 1 | Приобретение рыбопосадочного материала для зарыбления водных объектов, используемых для осуществления промышленного рыболовства | Стоимость приобретенного рыбопосадочного материала, указанная в товарной накладной на приобретенный рыбопосадочный материал, но не более стоимости нормативного объема зарыбления, рассчитанной в соответствии с рыбоводно-биологическим обоснованием на зарыбление водного объекта | 1. Копия рыбоводно-биологического обоснования на зарыбление водного объекта.2. Копия договора поставки рыбопосадочного материала.3. Копия ветеринарного свидетельства о благополучии рыбопосадочного материала и отсутствии заболеваний.4. Копия товарной накладной на приобретенный рыбопосадочный материал.5. Копии платежных документов на приобретенный рыбопосадочный материал.6. Акт на выпуск рыбопосадочного материала в водный объект |
| 2 | Изготовление и установка искусственных нерестилищ на водных объектах, используемых для осуществления промышленного рыболовства | При проведении работ подрядным способом:стоимость изготовленных и установленных искусственных нерестилищ, указанная в справке о стоимости выполненных работ и затрат. | При проведении работ подрядным способом:1. Справка о стоимости выполненных работ и затрат.2. Акт о приемке выполненных работ.3. Копия договора подряда между субъектом государственной поддержки и подрядчиком на выполнение работ по изготовлению и установке искусственных нерестилищ.4. Акты по установке искусственных нерестилищ (с указанием количества и мест установки).5. Акты обследования искусственных нерестилищ (с указанием количества и мест установки нерестилищ, количества отложенной на них икры по видам рыб). |
|  |  | При проведении работ хозяйственным способом:стоимость изготовленных и установленных искусственных нерестилищ, указанная в отчете о фактически произведенных расходах за выполненные работы по изготовлению и установке искусственных нерестилищ | При проведении работ хозяйственным способом:1. Отчет о фактически произведенных расходах за выполненные работы по изготовлению и установке искусственных нерестилищ, подписанный субъектом государственной поддержки.2. Копии платежных документов, подтверждающих произведенные затраты на выполненные работы по изготовлению и установке искусственных нерестилищ.3. Акты по установке искусственных нерестилищ (с указанием количества и мест установки).4. Акты обследования искусственных нерестилищ (с указанием количества и мест установки нерестилищ, количества отложенной на них икры по видам рыб) |
| 3 | Приобретение технических средств и оборудования для осуществления промышленного рыболовства, в том числе на условиях финансовой аренды (лизинга) | Стоимость приобретенных технических средств и оборудования, указанная в товарной накладной на приобретенное техническое средство или оборудование | 1. Копия договора поставки технического средства или оборудования (копия договора финансовой аренды (лизинга).2. Копия товарной накладной на приобретенное техническое средство или оборудование (копия акта приема-передачи предмета финансовой аренды (лизинга).3. Копия паспорта технического средства или оборудования с отметкой о государственной регистрации.4. Копии платежных документов на оплату приобретенного технического средства или оборудования |