

## МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

ОТ 11 ИЮЛЯ 2013 ГОДА N 162-П

#### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ОКАЗАНИЕ ИНФОРМАЦИОННО-КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ ПОМОЩИ ПО ВОПРОСАМ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА, РАЗВИТИЯ СЕЛЬСКИХ ТЕРРИТОРИЙ И АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА В САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ"

(с изменениями на 3 декабря 2020 года)

(в ред. [Приказов министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 01.10.2014 N 314-п](#), [от 01.07.2015 N 239-п](#), [от 06.05.2016 N 144-п](#), [от 31.08.2017 N 282-п](#), [от 12.09.2018 N 293-п](#), [от 30.04.2019 N 124-п](#), [от 11.03.2020 N 73-п](#), [от 03.12.2020 N 397-п](#))

В связи с организационно-штатными изменениями в министерстве сельского хозяйства и продовольствия Самарской области и подведомственном государственном бюджетном учреждении "Самара - аграрная российская информационная система", а также в целях приведения нормативных правовых актов министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области в соответствие с действующим законодательством приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области по предоставлению государственной услуги "Оказание информационно-консультационной помощи по вопросам функционирования сельского хозяйства, развития сельских территорий и агропромышленного комплекса в Самарской области".

(п. 1 в ред. [Приказа министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 01.07.2015 N 239-п](#))

2. Признать утратившими силу приказы министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области:

от 18.09.2012 N 224-п "Об утверждении Административного регламента предоставления министерством сельского хозяйства и продовольствия Самарской области государственной услуги "Оказание информационно-консультационной помощи по вопросам функционирования сельского хозяйства, развития сельских территорий и агропромышленного комплекса";

от 18.03.2010 N 43-п "Об утверждении Административного регламента предоставления областным государственным учреждением "Самара - аграрная российская информационная система" государственной услуги по проведению обучения (семинаров, консультационных практикумов) с целью повышения профессионального уровня трудовых коллективов агропромышленного комплекса Самарской области".

3. Контроль за выполнением настоящего Приказа возложить на руководителя управления развития малых форм хозяйствования и кадрового обеспечения АПК департамента развития сельских территорий и кадрового обеспечения АПК.

(п. 3 в ред. [Приказа министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 03.12.2020 N 397-п](#))

4. Опубликовать настоящий Приказ в средствах массовой информации.
5. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр  
сельского хозяйства и продовольствия  
Самарской области  
В.В.АЛЬТЕРГОТ

**Утвержден  
Приказом  
министерства  
сельского хозяйства и продовольствия  
Самарской области  
от 11 июля 2013 года N 162-п**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ОКАЗАНИЕ  
ИНФОРМАЦИОННО-КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ ПОМОЩИ ПО ВОПРОСАМ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ  
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА, РАЗВИТИЯ СЕЛЬСКИХ ТЕРРИТОРИЙ И АГРОПРОМЫШЛЕННОГО  
КОМПЛЕКСА В САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ"**

(в ред. [Приказов министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 01.10.2014 N 314-п](#), [от 01.07.2015 N 239-п](#), [от 06.05.2016 N 144-п](#), [от 31.08.2017 N 282-п](#), [от 12.09.2018 N 293-п](#), [от 30.04.2019 N 124-п](#), [от 11.03.2020 N 73-п](#), [от 03.12.2020 N 397-п](#))

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления министерством сельского хозяйства и продовольствия Самарской области (далее - министерство) и подведомственным ему государственным бюджетным учреждением дополнительного профессионального образования "Самара - аграрная региональная информационная система" (далее - ГБУ ДПО "Самара-АРИС") государственной услуги "Оказание информационно-консультационной помощи по вопросам функционирования сельского хозяйства, развития сельских территорий и агропромышленного комплекса в Самарской области" (далее - государственная услуга), а также стандарт предоставления государственной услуги и направлен на повышение качества и доступности предоставления государственной услуги путем оптимизации административных процедур и административных действий при осуществлении министерством полномочий по реализации мер государственной аграрной политики и основных направлений государственной поддержки в сфере информационного обеспечения и предоставления консультационной помощи по вопросам развития сельского хозяйства как экономической деятельности по производству сельскохозяйственной продукции, оказанию услуг в целях обеспечения населения российскими продовольственными товарами, промышленности сельскохозяйственным сырьем и содействия устойчивому развитию территорий сельских поселений и муниципальных районов Самарской области (далее - функционирование сельского хозяйства, развитие сельских территорий и агропромышленного комплекса).

(в ред. [Приказов министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 01.07.2015 N 239-п](#), [от 06.05.2016 N 144-п](#))

## ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГЕ

1.2. Получателями государственной услуги являются юридические лица независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, за исключением ГБУ ДПО "Самара-АРИС", физические лица, в том числе граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства в пределах прав, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области, обратившиеся с заявлением (запросом), выраженным в устной, письменной или электронной форме о предоставлении государственной услуги по оказанию информационно-консультационной помощи по вопросам функционирования сельского хозяйства, развития сельских территорий и агропромышленного комплекса (далее - оказание информационно-консультационной помощи).

(в ред. [Приказов министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 01.07.2015 N 239-п, от 06.05.2016 N 144-п](#))

Вместо получателей право обращаться за предоставлением государственной услуги от их имени имеют уполномоченные ими лица на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством порядке (далее - заявители).

Заявителями и лицами, выступающими от имени заявителей - юридических и физических лиц при взаимодействии с должностными лицами министерства и подведомственным ему ГБУ ДПО "Самара-АРИС" в ходе предоставления государственной услуги, являются руководитель юридического лица, уполномоченное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, имеющие соответствующие полномочия, оформленные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, физическое лицо или его уполномоченный представитель.

(в ред. [Приказов министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 01.07.2015 N 239-п, от 06.05.2016 N 144-п](#))

## ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРАВИЛАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

1.3. Информацию о порядке, сроках и процедурах предоставления государственной услуги можно получить:

непосредственно в министерстве;

в ГБУ ДПО "Самара-АРИС" и его структурных подразделениях - межрайонных информационно-консультационных центрах (далее - МИКЦ);

(в ред. [Приказов министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 01.07.2015 N 239-п, от 06.05.2016 N 144-п](#))

в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Самарской области (далее - МФЦ).

1.3.1. Информация о местонахождении, справочных телефонах, адресах электронной почты министерства, ГБУ ДПО "Самара-АРИС" и МИКЦ указана в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

(в ред. [Приказов министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 01.07.2015 N 239-п, от 06.05.2016 N 144-п](#))

Адрес официального сайта министерства: <http://mcs.samregion.ru>.

(в ред. [Приказа министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 01.10.2014 N 314-п](#))

1.3.2. График работы министерства, ГБУ ДПО "Самара-АРИС" и МИКЦ:

министерства:

понедельник - четверг с 8.00 до 17.00;

перерыв с 12.00 до 13.00;

суббота, воскресенье - выходные дни;

ГБУ ДПО "Самара-АРИС" и МИКЦ:

понедельник - четверг с 8.00 до 17.00;

пятница с 8.00 до 15.45;

перерыв с 12.00 до 12.45;

суббота, воскресенье - выходные дни.

(п. 1.3.2 в ред. [Приказа министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 06.05.2016 N 144-п](#))

1.3.3. Информацию о порядке, сроках и процедурах предоставления государственной услуги можно получить в МФЦ, осуществляющих предоставление данной услуги.

Полные наименования и полные почтовые адреса МФЦ, номера справочных телефонов МФЦ, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления государственной услуги, адреса электронной почты МФЦ приведены на интернет-сайте <http://www.mfc63.ru>.

1.3.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги.

Заявители получают информацию по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, в зависимости от исходной формы своего обращения в устной или письменной формах.

Обращение заявителей в устной форме предполагает их очное либо дистанционное взаимодействие с должностным лицом, осуществляющим информирование о предоставлении государственной услуги в рамках приема заявителей в министерстве, ГБУ ДПО "Самара-АРИС" и его структурных подразделениях (МИКЦ), в МФЦ.

(в ред. [Приказов министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 01.07.2015 N 239-п, от 06.05.2016 N 144-п](#))

Должностное лицо, осуществляющее устное информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, не вправе консультировать их по вопросам, выходящим за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления государственной услуги и влияющим прямо или косвенно на принятие заявителями решений о подаче заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги.

Информирование по телефону охватывает следующие вопросы:

категория получателей государственной услуги;

порядок предоставления государственной услуги;

часы приема заявителей и оказания консультации;

срок подготовки ответа на устные и письменные обращения заявителей составляет 30 календарных дней;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых должностными лицами министерства или ГБУ ДПО "Самара-АРИС" в ходе предоставления государственной услуги.

(в ред. [Приказов министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 01.07.2015 N 239-п, от 06.05.2016 N 144-п](#))

Время разговора по телефону с каждым заявителем не должно превышать 10 минут.

Обращение заявителей в письменной форме осуществляется посредством почтовых отправлений, в том числе по электронной почте.

Доступ к информации в электронном виде о предоставляемой государственной услуге заявители могут получить:

на официальном интернет-сайте министерства: <http://mcx.samregion.ru>;

(в ред. [Приказа министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 31.08.2017 N 282-п](#))

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)": [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее - ЕПГУ);

(в ред. [Приказа министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 31.08.2017 N 282-п](#))

в государственной информационной системе Самарской области "Портал государственных и муниципальных услуг": [www.pgu.samregion.ru](http://www.pgu.samregion.ru) (далее - РПГУ).

(в ред. [Приказа министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 31.08.2017 N 282-п](#))

Для подготовки ответа на письменные обращения заявителей, в том числе в электронном виде, министр сельского хозяйства и продовольствия Самарской области (далее - министр), директор ГБУ ДПО "Самара-АРИС" либо руководитель МИКЦ определяют из числа сотрудников министерства, ГБУ ДПО "Самара-АРИС" и МИКЦ соответственно непосредственного исполнителя, который действует в соответствии с установленным порядком работы с обращениями граждан.

(в ред. [Приказов министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 01.07.2015 N 239-п, от 06.05.2016 N 144-п](#))

1.3.5. Порядок, форма и место размещения информации о правилах предоставления государственной услуги.

Информация о правилах предоставления государственной услуги размещается:

в электронной форме: на интернет-сайтах министерства, ЕПГУ, РПГУ, на сайте МФЦ;

(в ред. [Приказа министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 31.08.2017 N 282-п](#))

в печатной форме: на информационных стендах, расположенных в местах предоставления государственных услуг, в том числе на информационных стендах, расположенных в МФЦ, посредством опубликования настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Самарской области, регламентирующих порядок предоставления государственной услуги, а также иной информации, необходимой для предоставления государственной услуги.

Размещение информации осуществляется постоянно по мере ее обновления и поступления штатными сотрудниками (должностными лицами) министерства и ГБУ ДПО "Самара-АРИС" в соответствии с их установленными служебными (трудовыми) функциями по предоставлению государственной услуги.

(в ред. [Приказов министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 01.07.2015 N 239-п, от 06.05.2016 N 144-п](#))

Для обеспечения возможности выбора заявителями формы оказания информационно-консультационной помощи на официальном интернет-сайте министерства, в местах предоставления государственной услуги, на информационных стендах "Самара-АРИС" и МИКЦ размещаются следующие документы:

перечень информационных продуктов, доступных заявителям при предоставлении государственной услуги, на бумажном носителе и в электронном виде;

формат, тематика и план-график проведения семинаров, мастер-классов и других мероприятий, предлагаемых в текущем году заявителям.

1.3.6. При обращении в министерство с целью получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заявителям необходимо указать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес, наименование организации или место проживания и контактный номер телефона.

Для получения информации о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленное заявление (запрос) о предоставлении государственной услуги, заявителям необходимо также указать дату и адрес (либо наименование органа (организации и структурного подразделения), куда направлено заявление (запрос) о предоставлении государственной услуги.

## 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги: оказание информационно-консультационной помощи по вопросам функционирования сельского хозяйства, развития сельских территорий и агропромышленного комплекса в Самарской области.

(в ред. [Приказа министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 01.07.2015 N 239-п](#))

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу: министерство сельского хозяйства и продовольствия Самарской области.

Уполномоченным органом на предоставление государственной услуги является подведомственное министерству ГБУ ДПО "Самара-АРИС", имеющее свои структурные подразделения - МИКЦ.

(в ред. [Приказов министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 01.07.2015 N 239-п, от 06.05.2016 N 144-п](#))

В предоставлении государственной услуги участвует МФЦ в части приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги и направления документов в ГБУ ДПО "Самара-АРИС".

(в ред. [Приказов министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 01.07.2015 N 239-п, от 06.05.2016 N 144-п](#))

Уполномоченные органы не вправе 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 Самарской области.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги являются:

оказание физическим и юридическим лицам информационно-консультационной помощи в сфере функционирования сельского хозяйства, развития сельских территорий и агропромышленного комплекса, в том числе в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством, по выбору заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги по оказанию информационно-консультационной помощи.

2.4. Срок предоставления государственной услуги со дня регистрации обращения заявителя с заявлением (запросом) о предоставлении государственной услуги в министерство не может превышать 30 календарных дней, в ГБУ ДПО "Самара-АРИС" и МИКЦ - 15 календарных дней.

(в ред. [Приказов министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 01.07.2015 N 239-п, от 06.05.2016 N 144-п](#))

Срок принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги - 1 рабочий день с момента представления заявления (запроса) в министерство, ГБУ ДПО "Самара-АРИС" и МИКЦ о предоставлении государственной услуги в устной, письменной или электронной форме.

(в ред. [Приказов министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 01.07.2015 N 239-п, от 06.05.2016 N 144-п](#))

Предоставление государственной услуги по заявлению (запросу) о предоставлении государственной услуги, поступившему через МФЦ, осуществляется в сроки, установленные настоящим пунктом, со дня регистрации заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги должностным лицом ГБУ ДПО "Самара-АРИС".

(в ред. [Приказов министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 01.07.2015 N 239-п, от 06.05.2016 N 144-п](#))

Сроки выполнения отдельных административных процедур и административных действий при предоставлении государственной услуги предусмотрены разделом 3 Административного регламента.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на сайте министерства (<http://mcsx.samregion.ru>), на Едином портале государственных и муниципальных услуг и на Региональном портале.

(п. 2.5 в ред. [Приказа министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 11.03.2020 N 73-п](#))

2.6. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Для предоставления государственной услуги заявителем самостоятельно предоставляется заявление (запрос) на оказание государственной услуги по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту. При устном, письменном, электронном обращении заявителю необходимо представить информацию, предусмотренную пунктом 1.3.6 настоящего Административного регламента.



2.6.2. Документы и информация, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, организаций и запрашиваются органом, предоставляющим государственную услугу, в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно, отсутствуют.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством не предусмотрены.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

обращение с заявлением (запросом) о предоставлении государственной услуги по вопросам, не относящимся к вопросам функционирования сельского хозяйства, развития сельских территорий и агропромышленного комплекса;

отсутствие или неполное представление сведений, указанных в абзаце первом пункта 1.3.6 настоящего Административного регламента.

2.9. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведений о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, отсутствуют.

2.10. Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

2.12. Срок регистрации заявления (запроса) заявителя о предоставлении государственной услуги и документов, в том числе в электронном виде.

Регистрация заявлений (запросов), в том числе в электронном виде, о предоставлении государственной услуги осуществляется в день их поступления (предоставления) в министерство, ГБУ ДПО "Самара-АРИС" или МИКЦ.

(в ред. [Приказов министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 01.07.2015 N 239-п, от 06.05.2016 N 144-п](#))

При поступлении направленного в электронной форме заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги в нерабочий или праздничный день регистрация заявления (запроса) осуществляется в следующий за ним первый рабочий день.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга (далее - помещение), к залу ожидания, местам для заполнения заявлений (запросов) о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

(в ред. [Приказа министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 31.08.2017 N 282-п](#))

Вход в помещение оборудуется пандусом, расширенным проходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

(в ред. [Приказа министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 31.08.2017 N 282-п](#))

Помещение оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, в том числе выполненной укрупненным шрифтом и рельефно-точечным шрифтом Брайля.

(в ред. [Приказа министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 31.08.2017 N 282-п](#))

В помещении обеспечивается возможность:

(в ред. [Приказа министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 31.08.2017 N 282-п](#))

самостоятельного передвижения инвалидов по территории помещения;

(в ред. [Приказа министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 31.08.2017 N 282-п](#))

беспрепятственного передвижения и разворота кресел-колясок;

(в ред. [Приказа министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 31.08.2017 N 282-п](#))

размещения столов в стороне от входа, с учетом беспрепятственного подъезда и поворота кресел-колясок.

(в ред. [Приказа министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 31.08.2017 N 282-п](#))

В помещениях для ожидания заявителями очереди отводятся места, оборудованные информационными стендами, стульями (кресельными секциями), столом и канцтоварами для возможности оформления документов.

Присутственные места министерства, ГБУ ДПО "Самара-АРИС", МИКЦ оборудуются:

(в ред. [Приказов министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 01.07.2015 N 239-п, от 06.05.2016 N 144-п](#))

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

системой охраны.

На информационных стендах размещается информация следующего содержания:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

настоящий Административный регламент;

образцы документов (заявлений), необходимых для предоставления государственной услуги;

график приема заявителей;

актуальная информация о возможности выбора заявителями формы предоставления государственной услуги.

#### 2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя с должностными министерства, ГБУ ДПО "Самара-АРИС", МИКЦ при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

(в ред. [Приказов министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 01.07.2015 N 239-п, от 06.05.2016 N 144-п](#))

доля случаев предоставления государственной услуги с нарушением установленного срока в общем количестве исполненных заявлений о предоставлении государственной услуги;

доля жалоб заявителей, поступивших в порядке досудебного обжалования решений, принимаемых в ходе предоставления государственной услуги, и действий (бездействия) должностных лиц министерства, ГБУ ДПО "Самара-АРИС", МИКЦ, в общем количестве обращений по вопросам предоставления государственной услуги;

(в ред. [Приказов министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 01.07.2015 N 239-п, от 06.05.2016 N 144-п](#))

доля нарушений исполнения настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, выявленных по результатам проведения контрольных мероприятий в соответствии с разделом 4 настоящего Административного регламента, в общем количестве нарушений исполнения настоящего Административного регламента;

снижение максимального срока ожидания в очереди при сдаче запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги и получении результата предоставления государственной услуги;

доля обращений за государственной услугой в электронной форме.

(абзац введен [Приказом министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 31.08.2017 N 282-п](#))

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

Заявителям предоставляется возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги и возможность получения государственной услуги в электронной форме с использованием РПГУ, а также по принципу "одного окна" с учетом экстерриториального принципа получения государственной услуги на базе МФЦ.

Экстерриториальный принцип получения государственной услуги на базе МФЦ (далее - экстерриториальный принцип) - возможность получения государственной услуги при обращении заявителя (представителя заявителя) в любой МФЦ на территории Самарской области независимо от места регистрации по месту жительства.

Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области с использованием РПГУ.

При направлении заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием РПГУ осуществляется:

размещение информации о предоставлении государственной услуги и необходимых форм и шаблонов заявлений;

заполнение и направление электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги с использованием средств идентификации заявителя, в том числе электронной подписи;

получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги.

Прием и регистрация заявлений, представляемых с использованием информационно-коммуникационных технологий, осуществляется в пределах срока регистрации, предусмотренного административным регламентом.

При направлении заявления в электронной форме или в виде электронного документа в орган власти запрещается требовать от заявителя повторного формирования и подписания заявления на бумажном носителе.

Предоставление государственной услуги на базе МФЦ по принципу "одного окна" с учетом экстерриториального принципа осуществляется после однократного личного обращения заявителя с соответствующим заявлением в МФЦ. Взаимодействие с органом власти осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области и соглашением о взаимодействии между органом власти и МФЦ, заключенным в установленном порядке.

Результаты предоставления государственной услуги формируются в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица органа власти, и

размещаются в едином региональном хранилище регионального портала независимо от способа обращения заявителя.

(п. 2.16 в ред. [Приказа министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 31.08.2017 N 282-п](#))

2.16.1 - 2.16.2. Исключены. - [Приказ министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 31.08.2017 N 282-п](#).

2.17. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги: отсутствует.

(п. 2.17 введен [Приказом министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 30.04.2019 N 124-п](#))

### **3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

регистрация заявления (запроса) на предоставление государственной услуги;

рассмотрение заявления (запроса) на предоставление государственной услуги;

оказание информационно-консультационной помощи заявителю по избранной форме;

выполнение административных процедур при предоставлении государственной услуги в электронной форме и на базе МФЦ.

Блок-схема предоставления государственной услуги представлена в приложении 3 к Административному регламенту.

#### **3.1. РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ (ЗАПРОСА) НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры "Регистрация заявления (запроса) на предоставление государственной услуги" является поступление (представление) в министерство, ГБУ ДПО "Самара-АРИС" или МИКЦ заявления (запроса) заявителя на предоставление государственной услуги.

(в ред. [Приказов министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 01.07.2015 N 239-п, от 06.05.2016 N 144-п](#))

В случае обращения заявителя в письменном или электронном виде заявление (запрос) оформляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

Кроме того, основанием для начала административной процедуры "Регистрация заявления (запроса) на предоставление государственной услуги" является устное обращение заявителя непосредственно в ГБУ ДПО "Самара-АРИС" или МИКЦ.

(в ред. [Приказов министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 01.07.2015 N 239-п, от 06.05.2016 N 144-п](#))

3.1.2. Должностное лицо министерства, ГБУ ДПО "Самара-АРИС" и МИКЦ, осуществляющее регистрацию заявлений (запросов) на предоставление государственной услуги, является штатным сотрудником министерства или ГБУ ДПО "Самара-АРИС", к служебным (должностным) обязанностям которого отнесено осуществление указанных функций при предоставлении государственной услуги (далее - исполнитель).

(в ред. [Приказов министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 01.07.2015 N 239-п, от 06.05.2016 N 144-п](#))

При выполнении административной процедуры исполнителем осуществляются следующие административные действия:

прием полученного (представленного) заявления (запроса);

регистрация заявления (запроса).

Регистрация заявления (запроса) осуществляется путем заполнения граф 1 - 3 в журнале учета заявлений (запросов) и выдачи результатов предоставления государственной услуги (далее - журнал учета заявлений), который ведется по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

(в ред. [Приказа министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 01.10.2014 N 314-п](#))

Направление уведомления в личный кабинет заявителя на РПГУ о приеме заявления (в случае направления заявителем заявления в электронной форме с использованием РПГУ).

(абзац введен [Приказом министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 31.08.2017 N 282-п](#))

3.1.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры не превышает 30 минут с момента поступления заявления (запроса).

Результатом данной административной процедуры является присвоение регистрационного номера заявлению (запросу) на предоставление государственной услуги.

3.1.4. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления (запроса) на предоставлении государственной услуги в журнале учета заявлений.

## 3.2. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ (ЗАПРОСА) НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры "Рассмотрение заявления (запроса) на предоставление государственной услуги" является наличие регистрационной записи в журнале учета заявлений (графы 1 - 3).

3.2.2. Должностное лицо министерства, ГБУ ДПО "Самара-АРИС" и МИКЦ, осуществляющее рассмотрение заявлений (запросов), является штатным сотрудником министерства, ГБУ ДПО "Самара-АРИС", ответственным за рассмотрение и принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги, которому поручено рассмотрение поступившего заявления (запроса) на предоставление государственной услуги (далее - ответственный исполнитель).

(в ред. [Приказов министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 01.07.2015 N 239-п, от 06.05.2016 N 144-п](#))

При выполнении административной процедуры ответственный исполнитель осуществляет следующие административные действия:

выявление отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении услуги согласно пункту 2.8 Административного регламента;

в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявителю сообщается устно, письменно или в электронной форме, посредством направления уведомления в личный кабинет на РПГУ (в зависимости от формы обращения заявителя о предоставлении государственной услуги) об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа, о чем вносится запись в журнал учета заявлений (графа 5);

(в ред. [Приказа министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 31.08.2017 N 282-п](#))

в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявление (запрос) передается на рассмотрение непосредственному исполнителю, о чем вносится запись в журнал учета заявлений (графа 4).

Уведомление об отказе в предоставлении услуги направляется не позднее 30 календарных дней с указанием причины отказа.

3.2.3. Руководителем министерства, ГБУ ДПО "Самара-АРИС" или МИКЦ определяется непосредственный исполнитель оказания информационно-консультационной помощи в избранной заявителем форме из числа соответственно сотрудников министерства, ГБУ ДПО "Самара-АРИС" или МИКЦ.

(в ред. [Приказов министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 01.07.2015 N 239-п, от 06.05.2016 N 144-п](#))

Непосредственный исполнитель устанавливает по согласованию с заявителем дату, время, место оказания заявителю информационно-консультационной помощи в случае, если государственная услуга не предоставляется на

месте.

3.2.4. Результатом данной административной процедуры являются принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги и уведомление заявителя о принятом решении.

Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований, указанных в пункте 2.8 Административного регламента.

3.2.5. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется и фиксируется путем заполнения граф 4 или 5 журнала учета заявлений ответственным исполнителем.

3.2.6. Срок выполнения административной процедуры не превышает одного рабочего дня с момента регистрации заявления (запроса).

### **3.3. ОКАЗАНИЕ ИНФОРМАЦИОННО-КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ ПОМОЩИ ЗАЯВИТЕЛЮ ПО ИЗБРАННОЙ ФОРМЕ**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры "Оказание информационно-консультационной помощи заявителям по избранной форме" является наличие регистрационной записи в журнале учета заявлений (заполнение графы 4).

3.3.2. Оказание информационно-консультационной помощи предоставляется в таких формах, как:

предоставление заявителям актуальной научно-технической, технологической и иной информации по вопросам функционирования сельского хозяйства, развития сельских территорий и агропромышленного комплекса, в том числе с использованием терминалов системы "Электронный консультант";

проведение консультаций министерством, ГБУ ДПО "Самара-АРИС" и МИКЦ по следующим вопросам: организация и функционирование сельскохозяйственных организаций, сельскохозяйственное производство, переработка и сбыт сельскохозяйственной продукции, экономика и организация сельскохозяйственного производства, социальное развитие села (альтернативная занятость сельского населения), хозяйственное и индивидуально-жилищное строительство на селе, кредитование сельскохозяйственных товаропроизводителей, оказание государственной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям и организациям агропромышленного комплекса, организация и развитие несельскохозяйственной деятельности в сельской местности (сельский туризм, сельская торговля, народные промыслы и ремесла, социально - культурное обслуживание населения, заготовка и переработка дикорастущих плодов и ягод, лекарственных растений и другого недревесного сырья);

(в ред. [Приказов министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 01.07.2015 N 239-п](#), [от 06.05.2016 N 144-п](#))

организация и проведение семинаров (областных, межрайонных, районных), мастер-классов (практикумов) и других мероприятий (далее - мероприятия) для граждан, сельскохозяйственных товаропроизводителей и других организаций агропромышленного комплекса по вопросам функционирования сельского хозяйства, развития сельских территорий и агропромышленного комплекса.

3.3.3. При выполнении административной процедуры непосредственным исполнителем осуществляются



следующие административные действия:

поиск и структурирование (в виде плана) необходимой информации;

предоставление заявителям информации в избранной им форме, включая оригинал либо копию информационных материалов на бумажном носителе и (или) в электронном виде;

внесение записи в журнал учета заявлений в части заполнения графы 6;

подготовка служебного документа и организация подготовительной работы по проведению мероприятий при предоставлении заявителю государственной услуги.

3.3.4. Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 30 рабочих дней со дня регистрации заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры является оказание информационно-консультационной помощи заявителю в избранной им форме.

3.3.5. На основании информации, представленной непосредственным исполнителем, об оказании заявителю информационно-консультационной помощи ответственным исполнителем вносится отметка о результате предоставления государственной услуги в журнал учета заявлений (запросов) и выдачи результатов предоставления государственной услуги (заполнение графы 6).

(в ред. [Приказа министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 01.10.2014 N 314-п](#))

При предоставлении заявителям государственной услуги по избранной ими форме ГБУ ДПО "Самара-АРИС" или МИКЦ оформляют отчетные документы:

(в ред. [Приказов министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 01.07.2015 N 239-п, от 06.05.2016 N 144-п](#))

при участии в мероприятиях: план проведения мероприятий, отчет руководителя ГБУ ДПО "Самара-АРИС" или МИКЦ о проведенных мероприятиях, листы регистрации участников мероприятий;

(в ред. [Приказов министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 01.07.2015 N 239-п, от 06.05.2016 N 144-п](#))

при предоставлении информационных продуктов в журнале учета выдачи информационных продуктов ГБУ ДПО "Самара-АРИС" ежеквартально указывается информация по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту.

(в ред. [Приказов министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 01.07.2015 N 239-п, от 06.05.2016 N 144-п](#))

### **3.4. ВЫПОЛНЕНИЕ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ И НА БАЗЕ МФЦ**

(в ред. [Приказа министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 01.10.2014 N 314-п](#))

3.4.1. Выполнение административных процедур при предоставлении государственной услуги в электронной форме.

С 01.01.2016 заявителю (представителю заявителя) предоставляется возможность направления заявления (запроса) и электронных документов или электронных образов документов, заверенных в установленном порядке. В случае подачи заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги в электронной форме с документами в виде электронных документов (электронных образов документов), заверенных в установленном порядке, документы на бумажных носителях заявителем (представителем заявителя) не предоставляются.

(абзац введен [Приказом министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 01.07.2015 N 239-п](#))

3.4.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в министерство, ГБУ ДПО "Самара-АРИС", МИКЦ посредством государственной информационной системы Самарской области "Система автоматизированного межведомственного взаимодействия" (далее - САМВ) заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги в электронной форме.

(в ред. [Приказов министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 01.07.2015 N 239-п](#), [от 06.05.2016 N 144-п](#), [от 31.08.2017 N 282-п](#))

3.4.1.2. Должностное лицо, осуществляющее регистрацию заявления (запроса) является сотрудником министерства, ГБУ ДПО "Самара-АРИС", МИКЦ.

(в ред. [Приказов министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 01.07.2015 N 239-п](#), [от 06.05.2016 N 144-п](#))

При выполнении рассматриваемой административной процедуры им осуществляются следующие административные действия:

а) регистрация заявления в журнале учета заявлений (заполнение граф 1 - 3), после чего регистрационный номер заявления из журнала учета заявлений переносится в карточку заявления в САМВ путем заполнения поля "Номер заявления в организации" и отметка "Принято в обработку";

(пп. "а" в ред. [Приказа министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 31.08.2017 N 282-п](#))

б) подготовка, подписание и направление заявителю уведомления о регистрации заявления (запроса) в электронной форме (при наличии электронного адреса).

Максимальный срок выполнения административного действия составляет не более одного рабочего дня.

3.4.1.3. После регистрации заявления (запроса) должностное лицо министерства, ГБУ ДПО "Самара-АРИС", МИКЦ, ответственное за прием документов, совершает административные действия, предусмотренные подразделом 3.2 настоящего Административного регламента.

(в ред. [Приказов министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 01.07.2015 N 239-п, от 06.05.2016 N 144-п](#))

3.4.1.4. По итогам рассмотрения заявления (запроса) на предоставление государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление об отказе в предоставлении услуги не позднее 30 календарных дней с момента обращения заявителя с указанием причин отказа (при наличии электронного адреса);

уведомление о передаче заявления (запроса) на рассмотрение непосредственному исполнителю (при наличии электронного адреса).

3.4.1.5. Министр, руководитель ГБУ ДПО "Самара-АРИС" или МИКЦ определяет непосредственного исполнителя оказания информационно-консультационной помощи из числа сотрудников министерства, ГБУ ДПО "Самара-АРИС" или МИКЦ.

(в ред. [Приказов министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 01.07.2015 N 239-п, от 06.05.2016 N 144-п](#))

Непосредственный исполнитель устанавливает по согласованию с заявителем дату, время, место оказания заявителю информационно-консультационной помощи в случае, если государственная услуга не предоставляется на месте.

3.4.1.6. Оказание информационно-консультационной помощи заявителю осуществляется в формах, указанных в пункте 3.3.2 настоящего Административного регламента.

3.4.1.7. Общий максимальный срок административной процедуры не может превышать 30 дней с момента поступления в министерство, ГБУ ДПО "Самара-АРИС", МИКЦ посредством автоматизированных информационных систем заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги в электронной форме.

(в ред. [Приказов министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 01.07.2015 N 239-п, от 06.05.2016 N 144-п](#))

3.4.1.8. Критерием принятия решения является наличие заявления (запроса) в электронной форме.

3.4.1.9. Результатом выполнения административной процедуры является оказание информационно-консультационной помощи в электронной форме.

3.4.1.10. Способом фиксации результата данной административной процедуры является заполнение графы 6 в журнале учета заявлений и в карточке САМВ проставляется отметка об исполнении, а при необходимости прикрепляется электронный документ и (или) вносится комментарий.

(в ред. [Приказа министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 31.08.2017 N 282-п](#))

3.4.2. Выполнение административных процедур при предоставлении государственной услуги на базе МФЦ.

3.4.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры по предоставлению государственной услуги на базе МФЦ, является обращение заявителя с заявлением (запросом) и приложенными к нему документами в МФЦ.

При обращении гражданина за предоставлением государственной услуги в многофункциональный центр посредством комплексного запроса предоставление государственных услуг, указанных в комплексном запросе, организуется многофункциональным центром путем составления заявления о предоставлении государственной услуги (далее - заявление, составленное на основании комплексного запроса).

(абзац введен [Приказом министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 11.03.2020 N 73-п](#))

Заявление, составленное на основании комплексного запроса, должно быть подписано уполномоченным работником многофункционального центра, скреплено печатью многофункционального центра.

(абзац введен [Приказом министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 11.03.2020 N 73-п](#))

Одновременно с комплексным запросом гражданин представляет в многофункциональный центр сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2007 N 210-ФЗ, а также сведений, документов и (или) информации, которые у гражданина отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг.

(абзац введен [Приказом министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 11.03.2020 N 73-п](#))

Заявление, составленное на основании комплексного запроса, направляется в ГБУ ДПО "Самара-АРИС" с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса.

(абзац введен [Приказом министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 11.03.2020 N 73-п](#))

3.4.2.2. При получении заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги и документов по почте, с помощью экспресс-почты, курьера, при непосредственном обращении в МФЦ, сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление (запрос) и приложенные к нему документы в Электронном журнале.

Максимальный срок выполнения действий устанавливается МФЦ.

3.4.2.3. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, принятое и зарегистрированное заявление (запрос) и приложенные к нему документы передает сотруднику МФЦ, ответственному за первичное рассмотрение документов.

3.4.2.4. Сотрудник МФЦ, ответственный за первичное рассмотрение документов, рассматривает заявление (запрос) и приложенные к нему документы, формирует из поступивших документов дело для передачи в ГБУ ДПО "Самара-АРИС" или МИКЦ.

(в ред. [Приказов министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 01.07.2015 N 239-п, от 06.05.2016 N 144-п](#))

3.4.2.5. Сформированный пакет документов, необходимый для предоставления государственной услуги, сотрудником МФЦ, ответственным за доставку документов, доставляется в ГБУ ДПО "Самара-АРИС" или МИКЦ. Специалист ГБУ ДПО "Самара-АРИС" или МИКЦ, ответственный за прием документов, выдает расписку о принятии представленных документов, которая возвращается в МФЦ.

(в ред. [Приказов министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 01.07.2015 N 239-п, от 06.05.2016 N 144-п](#))

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.4.2.6. Дальнейшее рассмотрение поступившего из МФЦ от заявителя заявления (запроса) и приложенных к нему документов осуществляется ГБУ ДПО "Самара-АРИС" или МИКЦ в порядке, установленном подразделами 3.1 - 3.3 настоящего Административного регламента.

(в ред. [Приказов министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 01.07.2015 N 239-п, от 06.05.2016 N 144-п](#))

Информирование заявителя о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении государственной услуги) осуществляет ГБУ ДПО "Самара-АРИС", МИКЦ.

(в ред. [Приказов министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 01.07.2015 N 239-п, от 06.05.2016 N 144-п](#))

3.4.2.7. Общий максимальный срок административной процедуры не может превышать 30 минут с момента обращения заявителя с заявлением (запросом) и приложенными к нему документами в МФЦ.

3.4.2.8. Результатом административной процедуры является прием заявления (запроса) и документов, доставка заявления (запроса) и приложенных к нему документов в ГБУ ДПО "Самара-АРИС" или МИКЦ.

(в ред. [Приказов министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 01.07.2015 N 239-п, от 06.05.2016 N 144-п](#))

3.4.2.9. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления (запроса) в Электронном журнале, расписка сотрудника ГБУ ДПО "Самара-АРИС" или МИКЦ о принятии от МФЦ заявления

(запроса) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

(в ред. [Приказов министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 01.07.2015 N 239-п, от 06.05.2016 N 144-п](#))

#### **4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента по предоставлению государственной услуги, а также за принятием при предоставлении государственной услуги решений ответственными лицами осуществляет директор ГБУ ДПО "Самара-АРИС".

Текущий контроль осуществляется за соблюдением сроков, последовательностью действий, определенных административными процедурами, по предоставлению государственной услуги, качеством выполнения административных процедур.

Текущий контроль осуществляется постоянно.

При выявлении нарушений положений настоящего Административного регламента при проведении текущего контроля принимаются меры к устранению выявленных нарушений.

(п. 4.1 в ред. [Приказа министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 06.05.2016 N 144-п](#))

4.2. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется на основании плановых и внеплановых проверок.

Проверку (плановую и внеплановую) полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляет министерство на основании приказа о проведении проверки полноты и качества предоставления государственной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется на основании плана проведения проверок полноты и качества, но не реже одного раза в три года.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя рассмотрение вопросов, связанных с выполнением положений настоящего Административного регламента по оказанию информационно-консультационной помощи по вопросам функционирования сельского хозяйства, развития сельских территорий и агропромышленного комплекса в Самарской области, соблюдением сроков и последовательности административных процедур (действий), основанием принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе, рассмотрением жалоб на действия (бездействие) должностных лиц министерства, ГБУ ДПО "Самара-АРИС", ответственных за предоставление государственной услуги.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся в следующих случаях:

истечение срока устранения ранее выявленных нарушений Административного регламента, устанавливающего требования к предоставлению государственной услуги;

обращение заявителя с жалобой на нарушение его прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц, отвечающих за предоставление государственной услуги.

По результатам проверок (плановых и внеплановых) составляется акт, в котором указываются результаты проверок, выявленные нарушения и сроки их устранения, рекомендации.

(п. 4.2 в ред. [Приказа министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 06.05.2016 N 144-п](#))

4.3. Дисциплинарную и административную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за соблюдением сроков и порядка предоставления государственной услуги и иных административных процедур, предусмотренных Административным регламентом, несут должностные лица министерства или ГБУ ДПО "Самара-АРИС", осуществляющие функции по предоставлению государственной услуги.

(в ред. [Приказов министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 01.07.2015 N 239-п, от 06.05.2016 N 144-п](#))

Абзац утратил силу. - [Приказ министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 06.05.2016 N 144-п](#).

4.4. Заявители могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента.

4.5. Заявители, направившие заявление (запрос) на предоставление государственной услуги, могут осуществлять контроль за ходом ее предоставления путем получения необходимой информации лично во время приема, по телефону, по письменному обращению, по электронной почте, через Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области. Срок получения такой информации во время приема должностным лицом министерства или ГБУ ДПО "Самара-АРИС" не может превышать 15 минут. Ответ на письменное обращение о ходе предоставления государственной услуги направляется органами (должностными лицами), предоставляющими государственную услугу либо участвующими в ее предоставлении, не позднее двух рабочих дней со дня регистрации данного обращения. Срок ответа на обращение заявителя о ходе предоставления государственной услуги, сделанное по телефону или электронной почте, не может превышать одного рабочего дня.

(в ред. [Приказов министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 01.07.2015 N 239-п, от 06.05.2016 N 144-п](#))

## **5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий или бездействия должностных лиц министерства и ГБУ ДПО "Самара-АРИС", участвующих в предоставлении государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

(в ред. [Приказов министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 01.07.2015 N 239-п, от 06.05.2016 N 144-п](#))

5.2. Заявитель или его законный представитель вправе направить в министерство жалобу в письменной или электронной форме на нарушение порядка предоставления государственной услуги, содержащую требование о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя органом, предоставляющим государственную услугу, должностными лицами при получении данным заявителем государственной услуги (далее - жалоба).

5.3. Жалоба заявителя может быть направлена по почте, с использованием официального сайта министерства, федеральной государственной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования do.gosuslugi.ru, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

(п. 5.3 в ред. [Приказа министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 12.09.2018 N 293-п](#))

5.4. Почтовый адрес для направления документов и обращений: 443100, г. Самара, ул. Невская, д. 1, тел. (846) 337-80-75, 337-43-84, факс: (846) 337-78-69, 337-82-32, 337-43-84, 337-51-01.

Адреса электронной почты: [mcx@samregion.ru](mailto:mcx@samregion.ru), [samara-aris@mail.ru](mailto:samara-aris@mail.ru).

(в ред. [Приказа министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 01.07.2015 N 239-п](#))

Режим работы министерства: с понедельника по пятницу - с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни.

5.5. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

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

(в ред. [Приказа министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 12.09.2018 N 293-п](#))

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 [Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#);

(в ред. [Приказа министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 12.09.2018 N 293-п](#))

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

(в ред. [Приказа министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 12.09.2018 N 293-п](#))



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

(в ред. [Приказа министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 12.09.2018 N 293-п](#))

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

(в ред. [Приказа министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 12.09.2018 N 293-п](#))

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

(в ред. [Приказа министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 12.09.2018 N 293-п](#))

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

(в ред. [Приказа министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 12.09.2018 N 293-п](#))

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

(в ред. [Приказа министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 12.09.2018 N 293-п](#))

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

(в ред. [Приказа министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 12.09.2018 N 293-п](#))

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 [Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#).

(в ред. [Приказа министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 12.09.2018 N 293-п](#))

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в

министерство жалобы на имя министра в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.8. Сроки рассмотрения жалобы:

жалобы, поданные в письменной форме на бумажном носителе, рассматриваются должностными лицами министерства в течение 15 рабочих дней со дня регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации, если Правительством Российской Федерации не предусмотрено иное.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы министерством принимается решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) должностных лиц учреждения либо об отказе в их удовлетворении, и заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, направляется мотивированный ответ в письменной либо электронной форме, подписанный министром, должностным лицом либо уполномоченным лицом министерства.

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

Подача жалобы не лишает заявителя права на обращение в соответствии с действующим законодательством в суд за защитой нарушенных прав либо с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностными лицами министерства.

5.10. Запрещается истребовать у заявителя документы и информацию, на отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалось при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления

государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 [Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#), при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 [Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#), уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Заявителю предоставляется возможность обратиться с жалобой на решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, работника многофункционального центра, в том числе в случае истребования у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие или недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных настоящим законодательством.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

(п. 5.10 введен [Приказом министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 12.09.2018 N 293-п](#))

**Приложение 1**  
**к Административному регламенту**  
**министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской**  
**области по предоставлению государственной услуги "Оказание**  
**информационно-консультационной помощи по вопросам**  
**функционирования сельского хозяйства, развития сельских**  
**территорий и агропромышленного комплекса**

в Самарской области"

**ИНФОРМАЦИЯ О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, ЭЛЕКТРОННЫХ АДРЕСАХ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ В МИНИСТЕРСТВЕ, ГБУ ДПО "САМАРА-АРИС", МИКЦ**

(в ред. [Приказа министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 03.12.2020 N 397-п](#))

N	Наименование	Место нахождения	Электронный адрес	Контактный телефон
1	2	3	4	5
1	Министерство	443100, г. Самара, ул. Невская, д. 1	mcx@samregion.ru	(846) 337-64-52, 337-76-96
2	ГБУ ДПО "Самара-АРИС"	443109, г. Самара, ул. Металлургическая, д. 92	samara-aris@mail.ru	(846) 250-50-91, 207-95-65
3	Отдел повышения квалификации кадров для АПК и сельскохозяйственного консультирования	446250, Самарская область, Безенчукский район, п. Безенчук, ул. Тимирязева, д. 45	bezen-aris@yandex.ru	(846-76) 2-38-93, (846-76) 2-16-07
4	МИКЦ "Сызранский"	446026, Самарская область, г. Сызрань, ул. Володарского, д. 62а, к. 15	mikc_zapad@mail.ru	(846-4) 33-33-64, 33-33-78
5	МИКЦ "Большеглушицкий"	446180, Самарская область, Большеглушицкий район, с. Большая Глушица, ул. Пугачевская, д. 1	aris-73@yandex.ru	(846-73) 2-40-99, (927-2) 67-58-01
6	Отдел содействия развития сельскохозяйственной кооперации	443109, г. Самара, ул. Металлургическая, д. 92	samara-aris@mail.ru	(846) 207-95-60
7	Отдел по реализации программ обучения рабочих профессий	443109, г. Самара, ул. Металлургическая, д. 92	tarasov.aris@mail.ru	(846) 207-95-65
8	Отдел по реализации программ обучения вождению автомобиля	443532, Самарская область, Волжский район, п. Верхняя Подстепновка, ул. Специалистов, д. 18	ukkem@yandex.ru	(846) 377-55-89
9	МИКЦ "Красноярский"	446370, Самарская область, Красноярский район, с. Красный Яр, ул. Пионерская, д. 63, корп. 1, 1 этаж, ком. N 7	tyurin_60@mail.ru	8(927) 298-97-75

Приложение 2

**к Административному регламенту  
министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской  
области по предоставлению государственной услуги "Оказание  
информационно-консультационной помощи по вопросам  
функционирования сельского хозяйства, развития сельских  
территорий и агропромышленного комплекса  
в Самарской области"  
(в ред. Приказов министерства сельского хозяйства и продовольствия  
Самарской области от 01.07.2015 N 239-п, от 06.05.2016 N 144-п)**

Министру  
сельского хозяйства и продовольствия  
Самарской области

Директору  
ГБУ "Самара - АРИС"

Руководителю МИКЦ  
"\_\_\_\_\_"  
(название МИКЦ)  
ГБУ ДПО "Самара-АРИС"

от \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_ адрес

\_\_\_\_\_ наименование организации (для юридических лиц)

\_\_\_\_\_ контактный телефон, E-mail

**ЗАЯВЛЕНИЕ (ЗАПРОС)**

Прошу предоставить государственную услугу "Оказание информационно-консультационной помощи по вопросам функционирования сельского хозяйства, развития сельских территорий и агропромышленного комплекса" в форме:

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

по вопросу (теме) :

Число

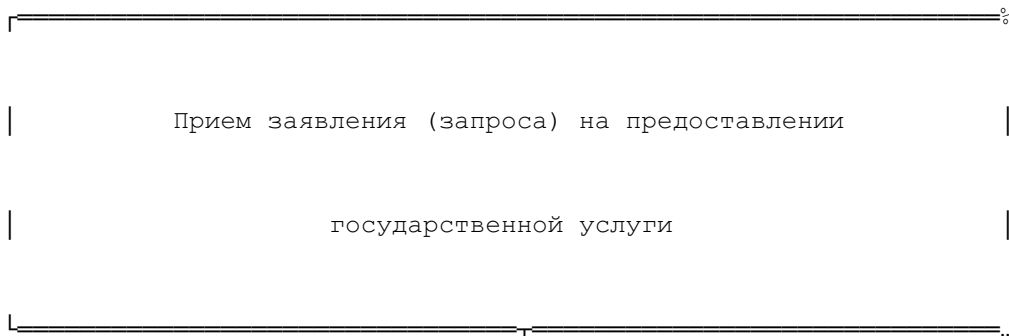
Подпись

(Ф.И.О.)

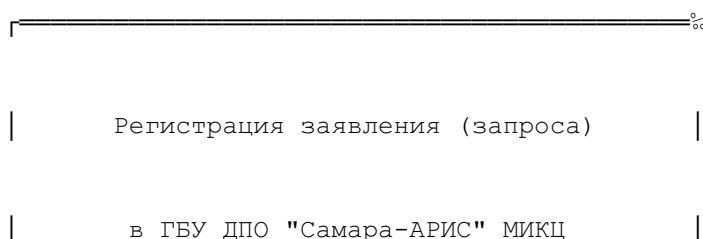
**Приложение 3**  
**к Административному регламенту**  
**министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской**  
**области по предоставлению государственной услуги "Оказание**  
**информационно-консультационной помощи по вопросам**  
**функционирования сельского хозяйства, развития сельских**  
**территорий и агропромышленного комплекса**  
**в Самарской области"**

**БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ**  
**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ОКАЗАНИЕ ИНФОРМАЦИОННО-**  
**КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ ПОМОЩИ ПО ВОПРОСАМ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА,**  
**РАЗВИТИЯ СЕЛЬСКИХ ТЕРРИТОРИЙ И АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА"**

(в ред. [Приказов министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 01.07.2015 N 239-п](#), от [06.05.2016 N 144-п](#))



\ /



\_\_\_\_\_

\\

\_\_\_\_\_

| Рассмотрение заявления (запроса) |

\_\_\_\_\_

\\

\_\_\_\_\_

нет | Выявление | да

◀ наличие или отсутствия ▶

| оснований для отказа в предоставлении |

| государственной услуги |

| \_\_\_\_\_ \\ \_\_\_\_\_ |

\\

\\

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

| Решение о | | Уведомление об отказе |

| предоставлении | | произведенной услуги с |

| государственной услуги | | указанием причин отказа |

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\\

\_\_\_\_\_°

| Поиск и |

| структурирование в |

| виде плана необходимой |

| информации |

\_\_\_\_\_...

\\

\_\_\_\_\_°

| Оказание |

| информационно- |

| консультационной |

| помощи |

\_\_\_\_\_...

**Приложение 4**  
**к Административному регламенту**  
**министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской**  
**области по предоставлению государственной услуги "Оказание**  
**информационно-консультационной помощи по вопросам**  
**функционирования сельского хозяйства, развития сельских**  
**территорий и агропромышленного комплекса**  
**в Самарской области"**  
**(в ред. Приказов министерства сельского хозяйства и продовольствия**  
**Самарской области от 01.10.2014 N 314-п, от 01.07.2015 N 239-п)**

**ЖУРНАЛ УЧЕТА ЗАЯВЛЕНИЙ (ЗАПРОСОВ) И ВЫДАЧИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**



## ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Регистрационный номер, дата и время поступления заявления (запроса), способ получения заявления (запроса)	Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление (запрос) <1>	Сведения о заявителе <2>	Результаты рассмотрения		Результат предоставления государственной услуги/вид информационного продукта/дата предоставления <3>
			решение о предоставлении государственной услуги (Ф.И.О. исполнителя)	уведомление о невозможности предоставления государственной услуги с указанием причин	
1	2	3	4	5	6

<1> Исполнитель, регистрирующий заявление.

<2> Сведения для физического лица - паспортные данные, для юридического лица - реквизиты организации, в случае отсутствия сведений указать "Сведения отсутствуют".

<3> Указывается вид и объем информационного продукта, выданного заявителю по окончании предоставления услуги.

**Приложение 5**  
**к Административному регламенту**  
**министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской**  
**области по предоставлению государственной услуги "Оказание**  
**информационно-консультационной помощи по вопросам**  
**функционирования сельского хозяйства, развития сельских**  
**территорий и агропромышленного комплекса**  
**в Самарской области"**  
**(в ред. Приказов министерства сельского хозяйства и продовольствия**  
**Самарской области от 01.07.2015 N 239-п, от 06.05.2016 N 144-п)**

### ЖУРНАЛ УЧЕТА ВЫДАЧИ ИНФОРМАЦИОННЫХ ПРОДУКТОВ ГБУ ДПО "САМАРА-АРИС" ЕЖЕКВАРТАЛЬНО

Наименование структурного подразделения	Наименование информационного продукта	Количество выданных экземпляров	Ф.И.О., и подпись руководителя
1	2	3	4

