



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 09.06.2026 № 139-17

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 в Самарской области»

В соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области, утвержденным постановлением Правительства Самарской области от 22.06.2022 № 451 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области», Положением о министерстве сельского хозяйства и продовольствия Самарской области, утвержденным постановлением Правительства Самарской области от 14.04.2008 № 100, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент 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 Самарской области».

2. Признать утратившим силу приказ министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 11.07.2013 № 162-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 в Самарской области»

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на руководителя управления развития малых форм хозяйствования и кадрового обеспечения АПК (Мифтахову).

4. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Заместитель председателя
Правительства Самарской области –
министр сельского хозяйства и
продовольствия
Самарской области



А.П. Попов

Утвержден
приказом министерства
сельского хозяйства и продовольствия
Самарской области

от 09.06. 2026 г. № 139-П

**Административный регламент
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 Самарской области Самарской области»**

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области (далее – министерство) по предоставлению государственной услуги «Оказание информационно-консультационной помощи по вопросам функционирования сельского хозяйства, развития сельских территорий и агропромышленного комплекса в Самарской области» (далее – Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Самарской области от 22.06.2022 № 451 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области».

1.2. Административный регламент определяет состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

1.3. Заявителями на получение государственной услуги (далее – Заявитель) являются физические лица, за исключением сотрудников государственного

бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Самара-аграрная региональная информационная система» (далее – ГБУ ДПО «Самара-АРИС»), в том числе граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства в пределах прав, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) Заявителя

1.4. Государственная услуга предоставляется Заявителю в соответствии с категориями (признаками) Заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно - категории (признаки) Заявителей, Единый портал).

1.5. Категории (признаки) Заявителя определяются путем профилирования, проводимого министерством в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование 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.

Наименование органа исполнительной власти Самарской области, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется:

Министерством в части организации, обеспечения и контроля за предоставлением государственной услуги.

подведомственным министерству учреждением - ГБУ ДПО «Самара-АРИС» имеющем своё структурное подразделение – межрайонный информационно-

консультационный центр (далее – МИКЦ) в части осуществления мероприятия по оказанию информационно-консультационной помощи по вопросам функционирования сельского хозяйства, развития сельских территорий и агропромышленного комплекса в Самарской области.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. При обращении Заявителя за получением государственной услуги в соответствии с идентификатором категорий (признаков) Заявителей, установленными в соответствии с приложением 2 к настоящему Административному регламенту, результатами предоставления государственной услуги являются решение о предоставлении государственной услуги (далее – решение о предоставлении государственной услуги) или решение об отказе в предоставлении государственной услуги (далее – решение об отказе).

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является оказание информационно-консультационной помощи в таких формах, как:

предоставление Заявителям актуальной научно-технической, технологической и иной информации по вопросам функционирования сельского хозяйства, развития сельских территорий и агропромышленного комплекса;

проведение консультаций 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);

организация и проведение семинаров (межрегиональных, областных, практических выездных), вебинаров и других мероприятий (далее - мероприятия) для граждан по вопросам функционирования сельского хозяйства, развития сельских территорий и агропромышленного комплекса.

Срок предоставления государственной услуги

2.4. Срок предоставления государственной услуги со дня регистрации обращения Заявителя с запросом (заявлением) о предоставлении государственной услуги в ГБУ ДПО «Самара-АРИС» и МИКЦ не может превышать 30 календарных дней.

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

2.5. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.6. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги в уполномоченном учреждении не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги

2.7. Регистрация запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги, поступившего от Заявителя, в том числе в электронном виде, не превышает одного рабочего дня, следующего за днем поступления запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги в ГБУ ДПО «Самара-АРИС».

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8. Перечень требований, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте министерства, в государственной информационной системе Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг» (далее – Региональный портал), а также на Едином портале.

2.8.1. Образцы заполнения запросов (заявлений), перечень документов и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги, размещены на информационном стенде ГБУ ДПО «Самара-АРИС».

Показатели качества и доступности государственной услуги

2.9. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), удобстве информирования Заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги размещены на официальном сайте министерства, ГБУ ДПО «Самара-АРИС», Региональном портале, а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.10. Иные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.11. Для предоставления государственной услуги используются следующие информационные системы:

1) федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ФГИС «ЕСИА»).

2.12. Для получения государственной услуги Заявители могут подать запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной инфраструктуры (при обращении Заявителя за оказанием информационно-консультационной помощи по вопросам функционирования сельского хозяйства, развития сельских территорий и агропромышленного комплекса в Самарской области для всех категорий (признаков) Заявителя) с прилагаемыми документами.

Формирование запроса (заявления) в электронной форме осуществляется с учетом технических возможностей.

Запрос (заявление), направляемый в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной инфраструктуры, заверяется простой электронной подписью Заявителя – посредством авторизации в ФГИС «ЕСИА».

2.13. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.14. Основанием для начала административной процедуры является поступление запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги от Заявителя лично, либо в электронном виде с использованием информационно-

телекоммуникационной инфраструктуры с приложением документов и сведений, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

Форма запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги приведены в приложении 5 к настоящему Административному регламенту, содержащее следующие сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, домашний адрес, наименование организации или место проживания, контактный номер телефона.

Подача запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

2.15. Перечень способов подачи запроса (заявления) в соответствии с категориями (признаками) Заявителей о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приводится в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме
запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги и
документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и
исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в
предоставлении государственной услуги**

2.16. Основания для отказа в приеме (запроса) заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

форма заявления не соответствует приложению 5 к настоящему Административному регламенту.

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

2.18. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

2.19. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги, исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги приведен в приложении 4 к настоящему Административному регламенту в соответствии с категориями (признаками) Заявителей.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.1. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

- 1) профилирование Заявителя;
- 2) прием запроса (заявления), необходимого для предоставления государственной услуги;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги.

Описание административной процедуры профилирования Заявителя

3.2. Профилирование осуществляется при обращении Заявителя за предоставлением государственной услуги. По результатам профилирования определяется категория (признаки) Заявителя.

Идентификаторы категорий (признаков) Заявителя приведены в приложении 2 к Административному регламенту.

Описание административной процедуры прием запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3. Сведения о составе запроса (заявления) и перечне документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в

соответствии с категорией (признаками) Заявителя приведены в приложении 3 к Административному регламенту.

3.4. Сведения оснований для принятия решения об отказе в приеме запроса (заявления) и документов в соответствии с категорией (признаками) Заявителя приведены в приложении 4 к Административному регламенту.

**Описание административной процедуры принятия решения
о предоставлении (об отказе в предоставлении)
государственной услуги**

3.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) Заявителей приведены в приложении 4 к Административному регламенту.

3.6. При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги уполномоченное лицо ГБУ ДПО «Самара-АРИС» готовит уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа и направляет его заявителю посредством почтовой связи, в форме электронного документа с использованием РПГУ (в случае предоставления государственной услуги в электронной форме) либо предоставляет на личном приеме (при соответствующем желании Заявителя).

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги вносится в Журнал учета запросов (заявлений) и выдачи результатов предоставления государственной услуги (далее – Журнал учета заявлений) по форме согласно приложению 6 к Административному регламенту.

Срок выполнения данной административной процедуры не превышает одного рабочего дня.

Результатом данной административной процедуры является принятие решения об оказании информационно-консультационной помощи по вопросам функционирования сельского хозяйства в Самарской области либо об отказе в оказании информационно-консультационной помощи по вопросам функционирования сельского хозяйства в Самарской области.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация запроса (заявления) на предоставлении государственной услуги в Журнале учета заявлений.

Описание административной процедуры предоставления результата государственной услуги

3.7. Основанием для начала административной процедуры является регистрация решения о предоставлении государственной услуги либо отказ в предоставлении государственной услуги в Журнале учета заявлений (заполнение графы 4, 5).

3.8. Оказание информационно-консультационной помощи предоставляется по одной из избранных Заявителем форме, указанной в пункте 2.3.1. настоящего Административного регламента.

3.9. При выполнении административной процедуры непосредственным исполнителем из числа сотрудников ГБУ ДПО «Самара-АРИС» 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;

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

3.10. 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.

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

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

Способом фиксации результата исполнения данной административной процедуры является внесение записи в Журнале учета заявлений в графе 6 .

При предоставлении информационных продуктов в Журнале учета выдачи информационных продуктов ГБУ ДПО «Самара-АРИС» ежеквартально указывается информация по форме согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту.

4. Способы информирования Заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

4.1. Перечень способов информирования Заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса (заявления):

- 1) в форме электронного документа в личный кабинет Единого портала вне зависимости от способа подачи запроса (заявления);
- 2) на бумажном носителе при личном обращении Заявителя в ГБУ ДПО «Самара-АРИС»;
- 3) в письменной форме посредством почтового отправления по адресу места жительства, указанному в заявлении, с уведомлением о вручении;
- 4) по адресу электронной почты, указанному в запросе (заявлении).

Приложение 1
к Административному регламенту
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 Самарской
области»

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

1) Административный регламент – 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»;

2) государственная услуга – государственная услуга по оказанию информационно-консультационной помощи по вопросам функционирования сельского хозяйства, развития сельских территорий и агропромышленного комплекса в Самарской области;

3) Заявитель – физические лица, за исключением сотрудников государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Самара-аграрная региональная информационная система», в том числе граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства в пределах прав, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области;

4) запрос (заявление) – заявление по оказанию информационно-консультационной помощи по вопросам функционирования сельского хозяйства, развития сельских территорий и агропромышленного комплекса в

Самарской области;

5) информационно-телекоммуникационная инфраструктура – информационно-телекоммуникационная система, посредством которой Заявителю обеспечивается возможности подачи запроса (заявления) и документов (сведений) о предоставлении государственной услуги;

6) Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

7) Региональный портал – государственная информационная система Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг»;

8) ФГИС «ЕСИА» – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации» в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

9) документы – документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги;

2. Условные обозначения:

а) З – запрос (заявление) и документы (сведения) представляются Заявителем, обращающимся за получением государственной услуги;

г) ЛП – документы предоставляются на личном приеме;

д) ИТИ – информационно-телекоммуникационная инфраструктура;

е) О – представляется оригинал документа;

ж) О(э) – представляется оригинал документа в электронной форме;

з) К(э) – представляется копия документа в электронной форме;

и) К – представляется копия документа.

Приложение 2
к Административному регламенту
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 Самарской
области»

Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей

№ п/п	Наименования отдельных признаков Заявителей	Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей
Результат предоставления услуги – оказание информационно-консультационной помощи по вопросам функционирования сельского хозяйства, развития сельских территорий и агропромышленного комплекса в Самарской области		
1.	Физические лица, за исключением сотрудников ГБУ ДПО «Самара-АРИС», в том числе граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства в пределах прав, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области, обратившиеся за оказанием информационно-консультационной помощи по вопросам функционирования сельского хозяйства, развития сельских территорий и агропромышленного комплекса в Самарской области	А

Приложение 3
к Административному регламенту
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
Самарской области»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей	Перечень необходимых для предоставления услуги документов	Источник документов (сведений) /способ получения	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами, которые Заявитель должен представить самостоятельно при обращении за оказанием информационно-консультационной помощи по вопросам функционирования сельского хозяйства, развития сельских территорий и агропромышленного комплекса в Самарской области					
1.	А	запрос (заявление), содержащее следующие сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, заявителя, домашний адрес, наименование организации или место проживания, контактный номер телефона	Заявитель	О(э) – ИТИ; О – ЛП	Все

Приложение 4
к Административному регламенту
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 Самарской области»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса
(заявления) о предоставлении государственной услуги
и документов, необходимых для предоставления государственной услуги,
оснований для приостановления предоставления государственной услуги или
отказа в предоставлении государственной услуги

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги отсутствуют		
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1.	Форма заявления не соответствует форме заявления согласно приложения настоящего Административного регламента	А
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	Несоответствие заявителя требованиям пункта 1.3. настоящего Административного регламента;	А
2.	Обращение с заявлением (запросом) о предоставлении государственной услуги по вопросам, не относящимся к вопросам функционирования сельского хозяйства, развития сельских территорий и агропромышленного комплекса	А
3.	Представление документов, указанных в пункте 2.17. Административного регламента, не в полном объеме и (или) не соответствующих требованиям действующего законодательства	А

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Административному регламенту
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
Самарской области»

Директору ГБУ ДПО «Самара-АРИС»

от _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

_____ ;

По вопросу (теме): _____

О себе сообщаю следующие сведения:

Дата рождения _____

Место работы _____

Адрес регистрации _____

телефон _____

Электронный адрес _____

Дата заполнения:

«__» _____ 20__ г.

Согласен на обработку моих персональных данных

«__» _____ 20__ г.

Подпись: _____

Подпись: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к Административному регламенту
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
Самарской области»

Журнал
учета запросов (заявлений) и выдачи результатов предоставления
государственной услуги

Регистрацион ный 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 предоставле ния государстве нной услуги/вид информацио нного продукта/ дата предоставле ния <3>
			Решение о предоставлен ии государствен ной услуги (Ф.И.О.) исполнителя	Уведомление о невозможности предоставления государственно й услуги с указанием причин	
1	2	3	4	5	6

<1> Исполнитель, регистрирующий заявление.

<2> Паспортные данные заявителя, в случае отсутствия сведений указать «Сведения отсутствуют».

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к Административному регламенту
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
Самарской области»

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