



# МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

от 09.06.2026, № 138-П

Об утверждении Административного регламента предоставления министерством сельского хозяйства и продовольствия Самарской области государственной услуги «Ежемесячная денежная выплата молодым специалистам»

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 «Ежемесячная денежная выплата молодым специалистам».
2. Признать утратившими силу приказы министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 22.08.2014 № 274-п «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством сельского

хозяйства и продовольствия Самарской области государственной услуги «Ежемесячная денежная выплата молодым специалистам».

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.И. Попов

Утвержден  
Приказом министерства  
сельского хозяйства и продовольствия  
Самарской области

от 09.06. 2026 г. № 138-17

**Административный регламент  
предоставления министерством сельского хозяйства и продовольствия  
Самарской области государственной услуги  
«Ежемесячная денежная выплата молодым специалистам»**

**1. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Административный регламент министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области (далее – министерство) по предоставлению государственной услуги «Ежемесячная денежная выплата молодым специалистам» (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга, ежемесячная денежная выплата) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), приказом министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 05.02.2014 № 24-п «Об утверждении Порядка установления ежемесячной денежной выплаты молодым специалистам» (далее – Порядок) 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 предоставление государственной услуги является молодой специалист – гражданин Российской Федерации в возрасте до 35 лет включительно:

окончивший профессиональную образовательную организацию или образовательную организацию высшего образования, зарегистрированный в качестве индивидуального предпринимателя - главы крестьянского (фермерского) хозяйства и (или) индивидуального предпринимателя, являющегося главой крестьянского (фермерского) хозяйства, осуществляющего деятельность на территории Самарской области, при этом данное крестьянское (фермерское) хозяйство является единственным местом его работы, либо принятый на работу по трудовому договору в сельскохозяйственную организацию, организацию отрасли АПК, организацию по племенному животноводству, крестьянское (фермерское) хозяйство или областное государственное бюджетное учреждение ветеринарии, являющиеся основным местом его работы, рабочее место которого расположено на территории сельского населенного пункта или поселка городского типа, находящихся в муниципальном районе Самарской области;

учащийся последнего курса профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, зарегистрированный в качестве индивидуального предпринимателя – главы крестьянского (фермерского) хозяйства и (или) индивидуального предпринимателя, являющегося главой крестьянского (фермерского) хозяйства, осуществляющего деятельность на территории Самарской области, при этом данное крестьянское (фермерское) хозяйство является единственным местом его работы, либо принятый на работу по трудовому договору не ранее 1 января 2012 года в сельскохозяйственную организацию, организацию отрасли АПК, организацию по племенному животноводству, крестьянское (фермерское) хозяйство или областное государственное бюджетное учреждение ветеринарии, являющиеся основным местом его работы, рабочее место которого расположено на территории сельского

населенного пункта или поселка городского типа, находящихся в муниципальном районе Самарской области.

К молодым специалистам относятся также граждане Российской Федерации в возрасте до 35 лет включительно:

окончившие профессиональную образовательную организацию или образовательную организацию высшего образования и принятые на работу по трудовому договору в организацию, осуществляющую научную деятельность, являющуюся основным местом их работы, научным работником (исследователем), специалистом (инженерно-техническим работником), работником сферы научного обслуживания;

учащиеся последнего курса профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и принятые на работу по трудовому договору в организацию, осуществляющую научную деятельность, являющуюся основным местом их работы, научным работником (исследователем), специалистом (инженерно-техническим работником), работником сферы научного обслуживания (далее – Заявитель).

Государственная услуга заявителям предоставляется однократно.

### **Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей**

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 определяется путем профилирования, проводимого министерством в соответствии с настоящим Административным регламентом.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

## **Наименование государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги – ежемесячная денежная выплата молодым специалистам.

### **Наименование органа исполнительной власти Самарской области, предоставляющего государственную услугу**

2.2. Государственная услуга предоставляется министерством сельского хозяйства и продовольствия Самарской области.

2.3. В предоставлении государственной услуги принимают участие: кредитные организации в части зачисления ежемесячной денежной выплаты на лицевые счета получателей.

2.4. При предоставлении государственной услуги министерство взаимодействует с:

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации в части предоставления документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

Федеральной налоговой службы (далее – ФНС России) в части предоставления: уведомления о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;

выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

### **Результат предоставления государственной услуги**

2.5. При обращении Заявителя за установлением ежемесячной денежной выплаты в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) Заявителей, установленными в соответствии с приложением 2 к настоящему Административному регламенту, результатами предоставления государственной услуги являются решение об установлении ежемесячной денежной выплаты или решение об отказе в установлении ежемесячной денежной выплаты.

2.5.1. Документом, содержащим результат предоставления услуги, является приказ министерства или письмо на бланке министерства, зарегистрированные в

системе электронного документооборота и делопроизводства Правительства Самарской области.

### **Срок предоставления государственной услуги**

2.6. Срок предоставления государственной услуги (в том числе с учетом необходимости обращения в иные органы государственной власти, участвующие в предоставлении государственной услуги), составляет не более 20 рабочих дней с момента регистрации заявления в министерстве.

### **Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

2.7. 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**

2.8. 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 министерстве не должно превышать 15 минут.

### **Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

2.9. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги не превышает одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

2.10. 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.

2.10.1. Образцы заполнения запросов (заявлений), перечень документов и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги, размещены на информационном стенде министерства.

#### **Показатели качества и доступности государственной услуги**

2.11. 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, Региональном портале, а также на Едином портале.

#### **Иные требования к предоставлению государственной услуги**

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

2.13. Для предоставления государственной услуги используются следующие информационные системы:

- 1) федеральная государственная информационная система «Единая система

межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

2) 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»);

3) система электронного документооборота и делопроизводства Правительства Самарской области.

2.14. 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 установлением ежемесячной денежной выплаты 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».

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

#### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.16. 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.

Формы запросов (заявлений) о предоставлении государственной услуги приведены в приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

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

2.17. К исчерпывающему перечню документов (их электронные копии, преобразованные в электронную форму путем сканирования документов на бумажном носителе), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами, которые Заявитель должен представить самостоятельно при обращении за государственной услугой относятся:

запрос (заявление), содержащее следующие сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, паспортные данные, домашний адрес, ИНН, ОГРНИП (для главы КФХ), телефон, платежные реквизиты заявителя (наименование кредитной организации, структурного подразделения, БИК, корреспондирующий счет, расчетный счет, ИНН, КПП) (далее – запрос (заявление));

документ, удостоверяющий личность, согласие на обработку персональных данных субъектом персональных данных по форме согласно приложению 7 и согласие на передачу разрешенных субъектом персональных данных по форме согласно приложению 8;

трудовой договор;

диплом об образовании и о квалификации;

справка, подтверждающая, что молодой специалист является обучающимся последнего курса профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования;

сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, и (или) копия трудовой книжки, заверенная подписью руководителя сельскохозяйственной организации (главы крестьянского (фермерского) хозяйства), организации отрасли АПК, организации по племенному животноводству, организации, осуществляющей научную деятельность, или областного государственного бюджетного учреждения ветеринарии и печатью сельскохозяйственной организации (главы крестьянского (фермерского) хозяйства), организации отрасли АПК, организации по племенному животноводству,

организации, осуществляющей научную деятельность, или областного государственного бюджетного учреждения ветеринарии;

справка из сельскохозяйственной организации, подтверждающая производство сельскохозяйственной продукции, ее первичную и последующую (промышленную) переработку (в том числе на арендованных основных средствах) в соответствии с перечнем, утвержденным Правительством Российской Федерации, и реализацию этой продукции при условии, что в доходе сельскохозяйственной организации от реализации товаров (работ, услуг) доля дохода от реализации этой продукции составляет не менее чем семьдесят процентов за календарный год, предшествующий заключению трудового договора, и на первое число месяца, в котором заявитель обратился в министерство, подписанная руководителем и главным бухгалтером (для молодых специалистов, трудоустроенных в сельскохозяйственную организацию);

копия отчетности о финансово-экономическом состоянии по форме, устанавливаемой в соответствии с действующим законодательством Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, заверенная органом местного самоуправления муниципального района Самарской области, на территории которого заявитель осуществляет деятельность (для молодых специалистов, зарегистрированных в качестве индивидуального предпринимателя - главы крестьянского (фермерского) хозяйства и (или) индивидуального предпринимателя, являющегося главой крестьянского (фермерского) хозяйства);

сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица (Форма СЗИ-ИЛС).

Получатель в течение шести лет с даты установления ежемесячной денежной выплаты не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным (за декабрь текущего финансового года – не позднее 20 декабря):

вправе представить в министерство выписку из ЕГРИП, выданную не позднее 30 дней до даты ее представления в министерство, подтверждающую деятельность в качестве индивидуального предпринимателя – главы крестьянского (фермерского) хозяйства и (или) индивидуального предпринимателя, являющегося главой крестьянского (фермерского) хозяйства;

предоставляет самостоятельно справку, подтверждающую трудовые отношения с сельскохозяйственной организацией, организацией отрасли АПК, крестьянским (фермерским) хозяйством, организацией, осуществляющей научную деятельность, или областным государственным бюджетным учреждением ветеринарии, подписанную руководителем и главным бухгалтером, по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту (далее – справка). Справка выдается работодателем по требованию получателя и предоставляется получателем в министерство в срок, установленный Административным регламентом. Предоставление копии справки не допускается.

2.18. К исчерпывающему перечню документов (сведений) (их электронные копии, преобразованные в электронную форму путем сканирования документов на бумажном носителе) и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия при обращении за государственной услугой относятся:

свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе или уведомление о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра налогоплательщиков, находящиеся в распоряжении ФНС России;

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, находящиеся в распоряжении СФР;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП), выданную не позднее 30 дней до даты подачи заявления (для молодого специалиста, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя – главы крестьянского (фермерского) хозяйства и (или) индивидуального предпринимателя, являющегося главой крестьянского (фермерского) хозяйства), находящиеся в распоряжении ФНС России;

2.19. К исчерпывающему перечню документов (их электронные копии, преобразованные в электронную форму путем сканирования документов на бумажном носителе) и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и территориальных органов федеральных государственных учреждений и запрашиваются министерством в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» относятся:

сведения о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства физического лица на территории Российской Федерации;

сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета;

выписка из ЕГРИП.

2.20. 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 предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги**

2.21. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.22. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги:

непредставление Заявителем в министерство документов (сведений), необходимых для принятия решения об установлении ежемесячной денежной выплаты, которые Заявитель должен представить самостоятельно.

Приостановление предоставления государственной услуги допускается только в случае направления заявителем в электронной форме заявления без приложения документов. В соответствии с пунктом 2.17 настоящего Административного

регламента они должны быть представлены заявителем в орган власти в течение 5 рабочих дней с момента направления заявления. До предоставления заявителем указанных документов рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги приостанавливается.

По истечении пяти рабочих дней со дня приостановления рассмотрения запроса (заявления) сотрудник министерства рассматривает запрос (заявление) об установлении ежемесячной денежной выплаты со всеми документами, представленными Заявителем, и полученными ответами на межведомственные запросы.

2.23 Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

несоответствие заявителя требованиям пункта 1.3. настоящего Административного регламента;

отсутствие, недостаточность или использование министерством в полном объеме бюджетных ассигнований по предоставлению выплаты, утвержденных в установленном порядке министерству;

представление документов, указанных в пункте 2.17. настоящего Административного регламента, не в полном объеме и (или) не соответствующих требованиям действующего законодательства.

2.24. 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) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) 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 межведомственное информационное взаимодействие**

3.5. В целях получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, министерство осуществляет межведомственное информационное взаимодействие, в том числе с использованием СМЭВ, с

государственными органами, органов местного самоуправления и иными органами, в распоряжении которых находятся необходимые сведения.

Межведомственные запросы формируются в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

Сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги, являются:

- 1) о СНИЛС, находящиеся в распоряжении СФР;
- 2) о свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе или уведомление о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра налогоплательщиков, находящиеся в распоряжении ФНС России;
- 3) о выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, находящиеся в распоряжении ФНС России;

Документы (сведения), установленные настоящим пунктом, могут быть запрошены у Заявителя только в случаях, если указанные документы не находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением случаев, установленных частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ либо предоставлены Заявителем по собственной инициативе.

Межведомственный запрос направляется не позднее 1 рабочего дня с момента регистрации запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги.

Государственные информационные системы, имеющиеся в распоряжении министерства, при наличии технической возможности могут направлять межведомственные запросы в электронном виде в автоматическом режиме, без участия должностного лица.

Ответ на межведомственный запрос направляется в соответствии со сроками, установленными статьей 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены

федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Самарской области.

Основанием для направления межведомственных запросов для получения сведений, влияющих на право Заявителя на получение государственной услуги, является регистрация запроса (заявления).

Формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, а также получение ответов на них осуществляется посредством СМЭВ.

Направление межведомственных запросов в бумажном виде допускается исключительно в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам.

Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых документов и (или) информации.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является приложение полученных документов и информации (сведений) к запросу (заявлению) и имеющимся документам Заявителя.

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

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

3.7. При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги уполномоченное лицо министерства 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).

Заявитель после устранения причин, послуживших основанием для отказа в установлении выплаты, вправе вновь обратиться в порядке, определенном настоящим Административным регламентом.

В случае принятия решения о предоставлении государственной услуги осуществляется подготовка проекта приказа министерства об установлении ежемесячной денежной выплаты, согласование и направление его на подпись уполномоченному лицу министерства.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги вносится в Журнал учета заявлений по форме согласно приложению 9 к Административному регламенту.

Срок выполнения данной административной процедуры не превышает одних суток.

Результатом данной административной процедуры является принятие решения об установлении ежемесячной денежной выплаты либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация информационного письма или приказа в системе электронного документооборота и делопроизводства Правительства Самарской области и хранение его на бумажном носителе в установленном порядке и внесение записи в Журнал учета заявлений.

### **Описание административной процедуры предоставления результата государственной услуги**

3.8. Основанием для начала административной процедуры является регистрация решения о предоставлении государственной услуги либо отказ в предоставлении государственной услуги в Журнале учета заявлений (заполнение графы 3).

При принятии решения о предоставлении государственной услуги уполномоченное лицо министерства осуществляет:

подписание и регистрацию приказа министерства об установлении ежемесячной денежной выплаты;

включение заявителей в реестр получателей ежемесячной денежной выплаты;  
перечисление ежемесячной денежной выплаты на лицевой счет заявителя;  
внесение записи о дате предоставления государственной услуги в Журнал учета заявлений;

направление уведомления в личный кабинет заявителя (в случае направления заявителем заявления в электронной форме).

В случае отказа в предоставлении государственной услуги заявителю направляется уведомление с указанием причин отказа.

Срок выполнения административной процедуры не превышает 16 рабочих дней.

Результатом данной административной процедуры является перечисление ежемесячной денежной выплаты заявителю либо направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация приказа или письма в системе электронного документооборота и делопроизводства Правительства Самарской области и хранение их на бумажном носителе в установленном порядке.

#### **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 министерство;
- 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 «Ежемесячная  
денежная выплата молодым специалистам»

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

1) Административный регламент – административный регламент министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области по предоставлению государственной услуги «Ежемесячная денежная выплата молодым специалистам»;

2) государственная услуга – ежемесячная денежная выплата молодым специалистам;

3) Порядок – Порядок установления ежемесячной денежной выплаты молодым специалистам, утвержденный приказом министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 05.02.2014 № 24-п;

4) Заявитель – молодой специалист – гражданин Российской Федерации в возрасте до 35 лет включительно:

окончивший профессиональную образовательную организацию или образовательную организацию высшего образования, зарегистрированный в качестве индивидуального предпринимателя - главы крестьянского (фермерского) хозяйства и (или) индивидуального предпринимателя, являющегося главой крестьянского (фермерского) хозяйства, осуществляющего деятельность на территории Самарской области, при этом данное крестьянское (фермерское) хозяйство является единственным местом его работы, либо принятый на работу по трудовому договору в сельскохозяйственную организацию, организацию отрасли АПК, организацию по племенному животноводству, крестьянское (фермерское) хозяйство или областное государственное бюджетное учреждение

ветеринарии, являющиеся основным местом его работы, рабочее место которого расположено на территории сельского населенного пункта или поселка городского типа, находящихся в муниципальном районе Самарской области;

учащийся последнего курса профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, зарегистрированный в качестве индивидуального предпринимателя – главы крестьянского (фермерского) хозяйства и (или) индивидуального предпринимателя, являющегося главой крестьянского (фермерского) хозяйства, осуществляющего деятельность на территории Самарской области, при этом данное крестьянское (фермерское) хозяйство является единственным местом его работы, либо принятый на работу по трудовому договору не ранее 1 января 2012 года в сельскохозяйственную организацию, организацию отрасли АПК, организацию по племенному животноводству, крестьянское (фермерское) хозяйство или областное государственное бюджетное учреждение ветеринарии, являющиеся основным местом его работы, рабочее место которого расположено на территории сельского населенного пункта или поселка городского типа, находящихся в муниципальном районе Самарской области.

К молодым специалистам относятся также граждане Российской Федерации в возрасте до 35 лет включительно:

окончившие профессиональную образовательную организацию или образовательную организацию высшего образования и принятые на работу по трудовому договору в организацию, осуществляющую научную деятельность, являющуюся основным местом их работы, научным работником (исследователем), специалистом (инженерно-техническим работником), работником сферы научного обслуживания;

учащиеся последнего курса профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и принятые на работу по трудовому договору в организацию,

осуществляющую научную деятельность, являющуюся основным местом их работы, научным работником (исследователем), специалистом (инженерно-техническим работником), работником сферы научного обслуживания;

5) запрос (заявление) – заявление об установлении ежемесячной денежной выплаты;

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

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

8) ЕГРИП – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

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

10) СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

11) ФНС России – Федеральная налоговая служба;

12) СФР – Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

13) 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»;

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

15) справка – подтверждающую трудовые отношения с с сельскохозяйственной организацией, организацией отрасли АПК,

организацией по племенному животноводству, крестьянским (фермерским) хозяйством, организацией, осуществляющей научную деятельность, или областным государственным бюджетным учреждением ветеринарии.

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 (сведений);

ж) О(э) – представляется оригинал документа (сведений) 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 «Ежемесячная  
денежная выплата молодым специалистам»

Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей

№ п/п	Наименования отдельных признаков Заявителей	Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей
Результат предоставления услуги – предоставление ежемесячной денежной выплаты		
1.	<p>Молодой специалист – гражданин Российской Федерации в возрасте до 35 лет включительно: окончивший профессиональную образовательную организацию или образовательную организацию высшего образования, зарегистрированный в качестве индивидуального предпринимателя - главы крестьянского (фермерского) хозяйства и (или) индивидуального предпринимателя, являющегося главой крестьянского (фермерского) хозяйства, осуществляющего деятельность на территории Самарской области, при этом данное крестьянское (фермерское) хозяйство является единственным местом его работы, либо принятый на работу по трудовому договору в сельскохозяйственную организацию, организацию отрасли АПК, организацию по племенному животноводству, крестьянское (фермерское) хозяйство или областное государственное бюджетное учреждение ветеринарии, являющиеся основным местом его работы, рабочее место которого расположено на территории сельского населенного пункта или поселка городского типа, находящихся в муниципальном районе Самарской области; учащийся последнего курса профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, зарегистрированный в качестве индивидуального</p>	А

предпринимателя - главы крестьянского (фермерского) хозяйства и (или) индивидуального предпринимателя, являющегося главой крестьянского (фермерского) хозяйства, осуществляющего деятельность на территории Самарской области, при этом данное крестьянское (фермерское) хозяйство является единственным местом его работы, либо принятый на работу по трудовому договору не ранее 1 января 2012 года в сельскохозяйственную организацию, организацию отрасли АПК, организацию по племенному животноводству, крестьянское (фермерское) хозяйство или областное государственное бюджетное учреждение ветеринарии, являющиеся основным местом его работы, рабочее место которого расположено на территории сельского населенного пункта или поселка городского типа, находящихся в муниципальном районе Самарской области.

К молодым специалистам относятся также граждане Российской Федерации в возрасте до 35 лет включительно:

окончившие профессиональную образовательную организацию или образовательную организацию высшего образования и принятые на работу по трудовому договору в организацию, осуществляющую научную деятельность, являющуюся основным местом их работы, научным работником (исследователем), специалистом (инженерно-техническим работником), работником сферы научного обслуживания;

учащиеся последнего курса профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и принятые на работу по трудовому договору в организацию, осуществляющую научную деятельность, являющуюся основным местом их работы, научным работником (исследователем), специалистом (инженерно-техническим работником), работником сферы научного обслуживания.

Приложение 3  
к Административному регламенту  
предоставления министерством сельского  
хозяйства и продовольствия Самарской области  
государственной услуги «Ежемесячная  
денежная выплата молодым специалистам»

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 (их электронные копии, преобразованные в электронную форму путем сканирования документов на бумажном носителе), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами, которые Заявитель должен представить самостоятельно при обращении за установлением ежемесячной денежной выплаты					
1.	А	запрос (заявление), содержащее следующие сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, паспортные данные, домашний адрес, ИНН, ОГРНИП (для главы КФХ), телефон, платежные реквизиты заявителя (наименование кредитной организации, структурного подразделения, БИК, корреспондирующий счет, расчетный счет, ИНН, КПП)	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов	О(э) – ИТИ; О – ЛП	3

2.	А	документ, удостоверяющий личность, согласие на обработку персональных данных субъектом персональных данных по форме согласно приложению 7 и согласие на передачу разрешенных субъектом персональных данных по форме согласно приложению 8	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов	О(э) – ИТИ; О – ЛП	3
3.	А	трудовой договор	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов	О(э) – ИТИ; О – ЛП	3
4.	А	диплом об образовании и о квалификации	Представитель Заявителя/посредством представления подтверждающих документов	О(э) – ИТИ; О – ЛП	3
5.	А	справка, подтверждающая, что молодой специалист является обучающимся последнего курса профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования	Представитель Заявителя/посредством представления подтверждающих документов	О(э) – ИТИ; О – ЛП	3

6.	А	<p>сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, и (или) копия трудовой книжки, заверенная подписью руководителя сельскохозяйственной организации (главы крестьянского (фермерского) хозяйства), организации отрасли АПК, организации по племенному животноводству, организации, осуществляющей научную деятельность, или областного государственного бюджетного учреждения ветеринарии и печатью сельскохозяйственной организации (главы крестьянского (фермерского) хозяйства), организации отрасли АПК, организации по племенному животноводству, организации, осуществляющей научную</p>	<p>Заявитель/посредством представления подтверждающих документов</p>	<p>О(э) – ИТИ; О – ЛП</p>	3
----	---	---	--	-------------------------------	---

		деятельность, или областного государственного бюджетного учреждения ветеринарии			
7.	А	справка из сельскохозяйственной организации, подтверждающая производство сельскохозяйственной продукции, ее первичную и последующую (промышленную) переработку (в том числе на арендованных основных средствах) в соответствии с перечнем, утвержденным Правительством Российской Федерации, и реализацию этой продукции при условии, что в доходе сельскохозяйственной организации от реализации товаров (работ, услуг) доля дохода от реализации этой продукции составляет не менее чем семьдесят процентов за календарный год, предшествующий заключению трудового	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов	О(э) – ИТИ; О – ЛП	3

	<p>договора, и на первое число месяца, в котором заявитель обратился в министерство, подписанная руководителем и главным бухгалтером (для молодых специалистов, трудоустроенных в сельскохозяйственную организацию);</p> <p>копия отчетности о финансово-экономическом состоянии по форме, устанавливаемой в соответствии с действующим законодательством Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, заверенная органом местного самоуправления муниципального района Самарской области, на территории которого заявитель осуществляет деятельность (для молодых специалистов, зарегистрированных в качестве индивидуального предпринимателя - главы крестьянского (фермерского)</p>			
--	---	--	--	--

		хозяйства и (или) индивидуального предпринимателя, являющегося главой крестьянского (фермерского) хозяйства)			
8.	А	сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица (Форма СЗИ-ИЛС)	Заявитель	О(э) – ИТИ; О – ЛП	3
Исчерпывающий перечень документов (сведений) (их электронные копии, преобразованные в электронную форму путем сканирования документов на бумажном носителе), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия при обращении за установлением ежемесячной денежной выплаты					
1.	А	свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе или уведомление о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра налогоплательщиков	– ФНС России /посредством СМЭВ	О(э) – ИТИ; О – ЛП	3
2.	А	страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или документ,	– СФР России /посредством СМЭВ	О(э) – ИТИ; О – ЛП	3

		подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета			
3.	А	выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП), выданную не позднее 30 дней до даты подачи заявления (для молодого специалиста, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя - главы крестьянского (фермерского) хозяйства и (или) индивидуального предпринимателя, являющегося главой крестьянского (фермерского) хозяйства)	СФР/посредством СМЭВ	О(э) – ИТИ; О – ЛП	3

Приложение 4  
к Административному регламенту  
предоставления министерством сельского  
хозяйства и продовольствия Самарской области  
государственной услуги «Ежемесячная  
денежная выплата молодым специалистам»

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.	Непредставление Заявителем в министерство документов (сведений), необходимых для принятия решения об установлении ежемесячной денежной выплаты, которые Заявитель должен представить самостоятельно	А
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	Несоответствие заявителя требованиям пункта 1.3. настоящего Административного регламента;	А
2.	Отсутствие, недостаточность или использование министерством в полном объеме бюджетных ассигнований по предоставлению выплаты, утвержденных в установленном порядке министерству	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 «Ежемесячная  
денежная выплата молодым специалистам»

В министерство сельского хозяйства и  
продовольствия  
Самарской области  
(443100, г. Самара, ул. Невская, 1)

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

домашний адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ИНН, ОГРНИП \_\_\_\_\_

(для главы КФХ)

телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

В соответствии с Законом Самарской области «О государственной поддержке кадрового потенциала агропромышленного комплекса Самарской области» прошу установить мне ежемесячную денежную выплату и перечислить ее на лицевой счет № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование кредитной организации, структурного подразделения)

по следующим реквизитам: БИК \_\_\_\_\_, корреспондирующий

счет \_\_\_\_\_, расчетный счет \_\_\_\_\_,

ИНН \_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение № 6  
к Административному регламенту  
предоставления министерством сельского  
хозяйства и продовольствия Самарской области  
государственной услуги «Ежемесячная  
денежная выплата молодым специалистам»

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации, ее реквизиты  
(ИНН, КПП, ОГРН/ОГРНИП), адрес, телефон,  
при наличии указывается сайт)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

СПРАВКА

Дана \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее при наличии))

в том, что он (она) действительно работает в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организации, период работы)

в должности \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

Справка выдана для представления по месту требования.

Должность работодателя \_\_\_\_\_  
(личная подпись)

Главный бухгалтер\* \_\_\_\_\_  
(личная подпись)

Печать (при наличии)

\*При отсутствии в штате главного бухгалтера указывается должность и проставляется подпись лица, ответственного за ведение бухгалтерского учета.

Приложение 7  
к Административному регламенту  
предоставления министерством сельского  
хозяйства и продовольствия Самарской области  
государственной услуги «Ежемесячная  
денежная выплата молодым специалистам»

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных субъектом персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

зарегистрированный \_\_\_\_\_ (ая) \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу:  
\_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_,  
(дата) \_\_\_\_\_ (кем выдан)

\_\_\_\_\_ ,  
свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие должностным лицам министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области (далее – министерство), (ИНН 6316021270, ОГРН 1036300553332), расположенного по адресу: 443100, г. Самара, ул. Невская, д. 1 (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), осуществлять автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных, а именно совершать действия, предусмотренные статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, обезличивание, использование, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных предоставленных мной, а именно:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); дата и место рождения; серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина РФ, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; адрес регистрации и адрес фактического проживания; номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи, сведения об образовании (когда и какое учебное заведение окончили)), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) или сведения, содержащиеся в документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, сведения о семейном положении, составе семьи, сведения о трудовой деятельности, квалификации, специальности, в том числе занимаемой должности с указанием организации, сведения о состоянии индивидуального лицевого счета, сведения об исполнении воинской обязанности и о прохождении военной службы (участии в боевых действиях, в специальных военных операциях), иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях предоставления государственной поддержки в рамках Закона Самарской области от 09.02.2005 № 28-ГД «О государственной поддержке кадрового потенциала агропромышленного комплекса Самарской области».

Я ознакомлен(а), что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания и в течение 11 лет;  
настоящее Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мной

в соответствии с п. 2, ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», путем направления в министерство письменного заявления;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, министерство вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

С Политикой обработки персональных данных в министерстве ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (ФИО) (дата)

Приложение 8  
к Административному регламенту  
предоставления министерством сельского  
хозяйства и продовольствия Самарской области  
государственной услуги «Ежемесячная  
денежная выплата молодым специалистам»

СОГЛАСИЕ  
на передачу разрешенных субъектом персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

зарегистрированный \_\_\_\_\_ (ая) \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу:

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_,  
(дата) \_\_\_\_\_ (кем выдан)

\_\_\_\_\_ ,  
свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие должностным лицам министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области и (далее – министерство), (ИНН 6316021270, ОГРН 1036300553332), расположенного по адресу: 443100, г. Самара, ул. Невская, д. 1 (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), осуществлять автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных, а именно совершать действия, предусмотренные статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», на передачу (предоставление, доступ), персональных данных предоставленных мной, а именно:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); дата и место рождения; серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина РФ, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; адрес регистрации и адрес фактического проживания; номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи, сведения об образовании (когда и какое учебное заведение окончили)), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) или сведения, содержащиеся в документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, сведения о семейном положении, составе семьи, сведения о трудовой деятельности, квалификации, специальности, в том числе занимаемой должности с указанием организации, иные сведения, сведения о состоянии индивидуального лицевого счета, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для передачи в целях предоставления государственной поддержки в рамках Закона Самарской области от 09.02.2005 № 28-ГД «О государственной поддержке кадрового потенциала агропромышленного комплекса Самарской области» в Самарскую Губернскую Думу, Администрацию Губернатора Самарской области, департамент управления делами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области, департамент по вопросам правопорядка и противодействия коррупции Самарской области, территориальные органы ФНС РФ, Социальный фонд России (СФР), ГКУ СО «Центр учета и бюджетной аналитики», отделы военных комиссариатов Самарской области, Прокуратуру Самарской области, органы государственного финансового контроля, Счетную палату Самарской области, Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, расположенное по адресу: 107996, г. Москва, Орликов переулок, д.1/11.

Я ознакомлен(а), что:  
согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания и в течение 11 лет;

настоящие Соглашение на передачу разрешенных субъектом персональных данных может быть отозвано мной в соответствии с п. 2, ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», путем направления в Министерство письменного заявления;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Министерство вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

С Политикой обработки персональных данных в министерстве ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (ФИО) (дата)

Приложение 9  
к Административному регламенту  
предоставления министерством сельского  
хозяйства и продовольствия Самарской области  
государственной услуги «Ежемесячная  
денежная выплата молодым специалистам»

Журнал учета заявлений и выдачи результатов предоставления  
государственных услуг

Регистрационный номер, дата поступления заявления в министерство	Сведения о заявителе (Ф.И.О., серия, номер паспорта, место жительства, место работы (трудоустройства)	Результат предоставления государственной услуги/реквизиты: приказа министерства или уведомления об отказе в предоставлении выплаты с указанием причин отказа
1	2	3