

УТВЕРЖДЕНА
Комиссией при Правительстве Курганской
области по повышению качества и доступности
предоставления государственных и
муниципальных услуг в Курганской области

« _____ » _____ 2019 г.

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»

| № п/п | Параметр | Значение параметра/состояние |
|-------|--|--|
| 1 | Наименование органа, предоставляющего услугу | Департамент агропромышленного комплекса Курганской области |
| 2 | Номер услуги в федеральном реестре | 4500000010000034702 |
| 3 | Полное наименование услуги | Выдача разрешения на добровольную маркировку пищевых продуктов информационным знаком «Зауральское качество» |
| 4 | Краткое наименование услуги | Выдача разрешения на добровольную маркировку пищевых продуктов информационным знаком «Зауральское качество» |
| 5 | Административный регламент предоставления услуги | Распоряжение Департамента агропромышленного комплекса Курганской области от 26 июля 2018 года № 300 «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом агропромышленного комплекса Курганской области государственной услуги «Выдача разрешения на добровольную маркировку пищевых продуктов информационным знаком «Зауральское качество» |
| 6 | Перечень «подуслуг» | нет |
| 7 | Способы оценки качества предоставления услуги | - радиотелефонная связь (смс-опрос, телефонный опрос) - терминальные устройства в Государственном бюджетном учреждении Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ «МФЦ») - Единый портал государственных услуг (далее – ЕПГУ) |

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

| Срок предоставления в зависимости от условий | | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении «подуслуги» | Основания приостановления предоставления «подуслуги» | Срок приостановления предоставления «подуслуги» | Плата за предоставление «подуслуги» | | | Способ обращения за получением «подуслуги» | Способ получения результата «подуслуги» |
|--|--|--------------------------------------|---|--|---|---|--|---|---|---|
| при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения) | | | | | наличие платы (государственной пошлины) | реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Согласование в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, выдача разрешения на добровольную маркировку пищевых продуктов информационным знаком «Зауральское качество» | | | | | | | | | | |
| 18 дней | 18 дней | нет | <p>1) непредставление документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заявление о выдаче Разрешения по форме (Приложение 1); - анкету на товар по форме (Приложение 2); -документы, подтверждающие легальность производства пищевой продукции, ее качество и безопасность: протокол лабораторных испытаний на готовую продукцию и на отсутствие в продукте генетически модифицированных источников; декларация о соответствии (при наличии) или сертификат соответствия (при наличии). 2) несвоевременное извещение об изменении данных для юридических лиц – наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, данные о её регистрации; 3) в случае выявления отклонений от требований действующего законодательства к качеству и безопасности пищевых продуктов, а также использования в производстве продукции, маркированной знаком «Зауральское качество», продовольственного сырья, произведенного не в Курганской области; 4) в случае ликвидации или реорганизации. | нет | - | нет | - | - | <p>Лично в Департамент агропромышленного комплекса Курганской области на бумажном носителе; лично в ГБУ «МФЦ» на бумажном носителе; через личный кабинет на ЕПГУ; в виде электронного документа;</p> <p>направление документа, подписанного электронной подписью на адрес электронной почты; почтовая связь</p> | <p>Лично в Департамент агропромышленного комплекса Курганской области на бумажном носителе; лично в ГБУ «МФЦ» на бумажном носителе; через личный кабинет на ЕПГУ; в виде электронного документа;</p> <p>направление документа, подписанного электронной подписью на адрес электронной почты; почтовая связь</p> |

Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»

| № п/п | Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги» | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
|---|--|--|--|--|--|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Согласование в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, выдача разрешения на добровольную маркировку пищевых продуктов информационным знаком «Зуральское качество» | | | | | | | |
| 1. | Юридические лица (осуществляющие производство пищевой продукции) | Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя юридического лица | Тексты документов поддаются прочтению, не имеют подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений и повреждений, наличие которых не позволяет прочесть или однозначно истолковать указанные в них сведения, подписан соответствующим лицом, заверен соответствующим органом (при ее наличии), в установленных случаях нотариально заверен | Возможно | Представители, наделенные полномочиями выступать от имени юридического лица, в силу доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | Доверенность | Тексты документов поддаются прочтению, не имеют подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений и повреждений, наличие которых не позволяет прочесть или однозначно истолковать указанные в них сведения, подписан соответствующим лицом, заверен печатью соответствующего органа, в установленных случаях нотариально заверен |
| 2. | Индивидуальные предприниматели (осуществляющие производство пищевой продукции) | Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) | Тексты документов поддаются прочтению, не имеют подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений и повреждений, наличие которых не позволяет прочесть или однозначно истолковать указанные в них сведения, подписан соответствующим лицом, заверен печатью соответствующего органа (при ее наличии), в установленных случаях нотариально заверен | Возможно | Представители, имеющие право выступать от имени индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | Доверенность | Тексты документов поддаются прочтению, не имеют подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений и повреждений, наличие которых не позволяет прочесть или однозначно истолковать указанные в них сведения, подписан соответствующим лицом, заверен печатью соответствующего органа (при ее наличии), в установленных случаях нотариально заверен |

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

| № п/п | Категория документа | Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги» | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Условие предоставления документа | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/ заполнения документа |
|--|--|--|--|---|--|--------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Согласование в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, выдача разрешения на добровольную маркировку пищевых продуктов информационным знаком «Зауральское качество» | | | | | | | |
| 1 | Заявление | Заявление о выдаче разрешения на использование добровольной маркировки пищевых продуктов информационным знаком «Зауральское качество» | один подлинник | нет | <p>Тексты документов поддаются прочтению, не имеют подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений и повреждений, наличие которых не позволяет прочесть или однозначно истолковать указанные в них сведения.</p> <p>Документы подписываются руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом, или физическим лицом, или представителем юридического лица либо физического лица.</p> | Согласно приложению 1 | Согласно приложению 2 |
| 2 | Анкета на товар | Анкета на товар по установленной форме | один подлинник | нет | <p>Тексты документов поддаются прочтению, не имеют подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений и повреждений, наличие которых не позволяет прочесть или однозначно истолковать указанные в них сведения, подписан соответствующим лицом, заверен печатью соответствующего органа</p> | Согласно приложению 3 | Согласно приложению 4 |
| 3 | Документы, подтверждающие легальность производства пищевой продукции, ее качество и безопасность | декларация о соответствии, санитарно-эпидемиологическое заключение на готовую продукцию и на отсутствие в продукте генетически модифицированных источников | Одна копия | нет | <p>Тексты документов поддаются прочтению, не имеют подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений и повреждений, наличие которых не позволяет прочесть или однозначно истолковать указанные в них сведения, подписан соответствующим лицом, заверен печатью соответствующего органа</p> | - | - |
| 4 | Документ, удостоверяющий личность | Паспорт гражданина Российской Федерации (для детей, не достигших 14-летнего возраста, - свидетельство о рождении) | 1, подлинник (установление личности заявителя, возврат документа) | нет | <p>Тексты документов поддаются прочтению, не имеют подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений и повреждений, наличие которых не позволяет прочесть или однозначно истолковать указанные в них сведения, подписан соответствующим лицом, заверен печатью соответствующего органа</p> | - | - |
| 5 | Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя | Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать без доверенности | 1, подлинник (установление личности заявителя и возврат документа) | Предоставляется только один из документов указанной категории | <p>Тексты документов поддаются прочтению, не имеют подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений и повреждений, наличие которых не позволяет прочесть или однозначно истолковать указанные в них сведения, подписан соответствующим лицом, заверен печатью соответствующего органа, в установленных случаях нотариально заверен</p> | - | - |
| 6 | | Доверенность | 1, подлинник (установление личности заявителя и возврат документа) | Предоставляется только один из документов указанной категории | <p>Тексты документов поддаются прочтению, не имеют подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений и повреждений, наличие которых не позволяет прочесть или однозначно истолковать указанные в них сведения, подписан соответствующим лицом, заверен печатью соответствующего органа, в установленных случаях нотариально заверен</p> | - | - |

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос | Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос | SID электронного сервиса/ наименование вида сведений | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос |
|--|--|---|--|--|--|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Согласование в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, выдача разрешения на добровольную маркировку пищевых продуктов информационным знаком «Зауральское качество» | | | | | | | | |
| - | Выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП | Сведения из ЕГРЮЛ/ЕГРИП | Департамент агропромышленного комплекса Курганской области; | ФНС России | - | 5 дней | - | - |

Раздел 6. Результат «подуслуги»

| № п/п | Документ/ документы, являющийся (иесья) результатом «подуслуги» | Требования к документу/ документам, являющемуся (ихся) результатом «подуслуги» | Характеристика результата «подуслуги» (положительный/ отрицательный) | Форма документа/ документов, являющегося (ихся) результатом «подуслуги» | Образец документа/ документов, являющегося (ихся) результатом «подуслуги» | Способы получения результата «подуслуги» | Срок хранения не востребуемых заявителем результатов «подуслуги» | |
|--|---|--|--|---|---|---|--|---------|
| | | | | | | | в органе | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Согласование в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, выдача разрешения на добровольную маркировку пищевых продуктов информационным знаком «Зауральское качество» | | | | | | | | |
| 1 | Разрешение на использование добровольной маркировки пищевых продуктов информационным знаком «Зауральское качество» (далее – Разрешение) | В разрешении указываются: 1) наименование органа, выдавшего разрешение; 2) для юридических лиц - наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, данные о его регистрации; 3) для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), данные ИНН; 4) наименование продукции; 5)основание выдачи; 6) срок действия разрешения; 7) регистрационный номер и дата выдачи Разрешения. Разрешение подписывается первым заместителем Губернатора Курганской области - директором Департамента агропромышленного комплекса Курганской области, заверяется печатью Департамента и выдается заявителю | Положительный | Приложение 5 | - | направление документа почтовой связью | 2 года | 1 месяц |
| 2 | Письменный отказ о предоставлении разрешения на использование добровольной маркировки пищевых продуктов | Письмо не официальном бланке Департамента агропромышленного комплекса Курганской области, подписанное первым заместителем Губернатора Курганской области - директором Департамента агропромышленного комплекса Курганской области | Отрицательный | - | Приложение 6 | направление документа, подписанного электронной подписью на адрес электронной почты; почтовая связь | 2 года | 1 месяц |

Раздел 7 «Технологические процессы предоставления «подуслуги» в органе исполнительной власти (подведомственном учреждении) (далее – ОИВ (учреждение))

| № п/п | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
|--|---|---|---------------------------------------|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Согласование в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, выдача разрешения на добровольную маркировку пищевых продуктов информационным знаком «Зауральское качество» | | | | | | |
| 1) Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов | | | | | | |
| 1 | Прием и регистрация заявления | <p>При приеме заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов специалист Департамента агропромышленного комплекса Курганской области, в должностные обязанности которого входит прием документов (далее – специалист по приему документов):</p> <p>1) устанавливает предмет обращения, при непосредственном обращении заявителя — личность заявителя (личность и полномочия представителя заявителя);</p> <p>2) вносит в журнал учета входящих документов запись о приеме заявления, включающую в себя регистрационный номер, дату приема, данные о заявителе;</p> <p>3) при направлении заявления в форме электронного документа, в том числе через ЕПГУ, специалист по приему документов в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее получение заявления.</p> | 1 день | Специалист по приему документов Департамента агропромышленного комплекса Курганской области | <p>Документационное обеспечение (бланки заявлений, образцы заявлений);</p> <p>Технологическое обеспечение (автоматизированное рабочее место, наличие доступа к защищенным каналам связи)</p> | согласно приложению 1, 2 |
| 2) Проверка заявления и прилагаемых к нему документов | | | | | | |
| 1 | Проверка заявления и прилагаемых к нему документов | <p>Ответственный специалист в течение одного дня с момента получения комплекта документов заявителя проверяет их на наличие или отсутствие документов, указанных в пунктах 21, 22 Административного регламента о предоставлении Департаментом агропромышленного комплекса государственной услуги «Выдача разрешения на добровольную маркировку пищевых продуктов информационным знаком «Зауральское качество».</p> <p>Результатом выполнения административной процедуры является проверка ответственным специалистом комплекта документов заявителя</p> | 1 дня | Ответственный специалист Департамента агропромышленного комплекса Курганской области | <p>Технологическое обеспечение (автоматизированное рабочее место, наличие доступа к защищенным каналам связи)</p> | - |
| 3) Истребование документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия | | | | | | |
| 1 | Получение сведений о зарегистрированных правах на объект недвижимости | <p>Ответственный специалист:</p> <p>1) направляет в течение одного дня с момента регистрации пакета документов заявителя запрос в Управление Федеральной налоговой службы Курганской области о предоставлении сведений о документе, подтверждающем государственную регистрацию юридического лица, индивидуального предпринимателя;</p> <p>2) проверяет в течение одного дня с момента получения сведений о документе, подтверждающем сведения о документе, подтверждающем государственную регистрацию юридического лица, индивидуального предпринимателя полноту полученного документа;</p> <p>3) приобщает к комплекту документов заявителя документ, полученный в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в течение одного рабочего дня с момента его получения и направляет в комиссию по вопросам обеспечения качества и</p> | 2 дней | Ответственный специалист Департамента агропромышленного комплекса Курганской области | <p>Технологическое обеспечение (автоматизированное рабочее место, наличие доступа к защищенным каналам связи, системы межведомственного электронного</p> | - |

| | | | | | | |
|---|---|---|--------|--|---|---|
| | | безопасности пищевых продуктов в Курганской области (далее – Комиссия). | | | взаимодействия (далее – СМЭВ)) | |
| 4) Рассмотрение документов и подготовка документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги | | | | | | |
| 1 | Рассмотрение заявления | Комиссия в течение пяти дней со дня получения документов, направленных Департаментом агропромышленного комплекса Курганской области, принимает решение о выдаче либо об отказе в выдаче Разрешения | 5 дней | Комиссия | Технологическое обеспечение (автоматизированное рабочее место) | - |
| 2 | Подготовка документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги | В течение пяти дней со дня принятия Комиссией соответствующего решения ответственный специалист Департамента агропромышленного комплекса Курганской области издает распоряжение о выдаче либо об отказе в выдаче Разрешения | 5дня | Специалист по приему документов Департамента агропромышленного комплекса Курганской области | Технологическое обеспечение (автоматизированное рабочее место, наличие доступа к защищенным каналам связи) | - |
| 5) Выдача (направление) документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги | | | | | | |
| 1 | Направление документа заявителю | Направляет Заявителю заказным почтовым отправлением оформленное Разрешение либо уведомление об отказе в выдаче Разрешения | 5 дней | Специалист по приему документов Департамента агропромышленного комплекса Курганской области | Технологическое обеспечение (автоматизированное рабочее место, наличие доступа к защищенным каналам связи) | - |
| 2 | Выдача документа заявителю | <p>В случае, если в заявлении способом получения результата предоставления государственной услуги указано личное обращение, специалист по приему документов в течение одного рабочего дня с момента регистрации документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, способом, указанным в заявлении, извещает заявителя о возможности получения результата предоставления государственной услуги при личном обращении.</p> <p>При личном обращении заявителя (его представителя) за получением документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, специалист по приему документов в течение 15 минут:</p> <p>1) проверяет документ, подтверждающий личность заявителя (для индивидуального предпринимателя), а в случае обращения представителя юридического или индивидуального предпринимателя - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации;</p> <p>2) выдает заявителю (его представителю) один экземпляр документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;</p> <p>3) формирует запись о факте выдачи заявителю (его представителю) разрешения в журнале учета выдачи разрешений, либо уведомления об отказе в выдаче разрешения путем проставления даты и времени выдачи документа, подписи и расшифровки подписи заявителя (его представителя) в журнале учета документов;</p> <p>4) оставляет для хранения в отделе, ответственном за предоставление государственной услуги, второй экземпляр документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги</p> | 1 день | Специалист по приему документов Департамента агропромышленного комплекса Курганской области | Технологическое обеспечение (автоматизированное рабочее место, наличие доступа к защищенным каналам связи) | - |

Раздел 7.1. «Технологические процессы предоставления «подуслуги» в ГБУ «МФЦ»

| № п/п | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
|--|--|--|--|--|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Согласование в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, выдача разрешения на добровольную маркировку пищевых продуктов информационным знаком «Зауральское качество» | | | | | | |
| 1. Прием и регистрация документов | | | | | | |
| 1 | Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя | Работник ГБУ «МФЦ» проверяет соответствие документа, удостоверяющего личность нормативно установленным требованиям, соответствие лица, обратившегося за предоставлением услуги, фотографии в документе, удостоверяющем личность. | Не более 5 минут | Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за прием документов | Автоматизированное рабочее место | - |
| 1.1 | Проверка полномочий представителя заявителя (в случае обращения такового) | Работник ГБУ «МФЦ» проверяет сведения в доверенности, правомочие лица, обратившегося за услугой, действовать от имени физического или юридического лица либо проверяет сведения в документе, подтверждающем право лица действовать от имени физического или юридического лица без доверенности | Не более 5 минут | Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за прием документов | Автоматизированное рабочее место | - |
| 2 | Проверка комплектности документов | Работник ГБУ «МФЦ» осуществляет проверку правильности заполнения заявления, принимает от заявителя согласие на обработку персональных данных заявителя, проверяет комплект документов необходимых для предоставления государственной услуги | Не более 20 минут | Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за прием документов | Автоматизированное рабочее место | Приложение 7 |
| 3 | Регистрация заявления в автоматизированной информационной системе ГБУ «МФЦ»(далее – АИС ГБУ «МФЦ») | Работник ГБУ «МФЦ» регистрирует заявление и документы в АИС ГБУ «МФЦ». В случае если регистрация в АИС ГБУ «МФЦ» невозможна по техническим причинам, работник МФЦ регистрирует заявление и документы на бумажном носителе. | Не более 60 минут | Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за прием документов | Автоматизированное рабочее место | - |
| 4 | Выдача заявителю расписки о принятых документах | Работник ГБУ «МФЦ» заполняет и выдает заявителю расписку о приеме документов, в расписке указывается номер и дата регистрации заявления и документов, перечень документов, которые заявитель предоставил, указываются иные сведения, существенные для предоставления услуги. | Не более 5 минут | Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за прием документов | Автоматизированное рабочее место | Приложение 8 |
| 2. Взаимодействие с ОИВ (учреждением), предоставляющим государственную услугу | | | | | | |
| 1 | Передача документов в Департамент агропромышленного комплекса курганской области | Подготовка ведомости приема-передачи документов | Передача документов из отдела ГБУ «МФЦ» | Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за прием документов | система межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), курьерская доставка. | Приложение 9 |
| 2 | Получение документов из Департамента агропромышленного комплекса Курганской области | Подготовка ведомости приема-передачи итоговых документов | Передача документов из Департамента агропромышленного комплекса Курганской области ГБУ «МФЦ» осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги Департамента агропромышленного комплекса Курганской области | Специалист Департамента агропромышленного комплекса Курганской области | СМЭВ, курьерская доставка. | Приложение 10 |
| 3. Выдача документов заявителю | | | | | | |
| 1 | Оповещение заявителя о результате услуги | Оповещение заявителя о готовности результата предоставления услуги посредством оповещения по телефону или с помощью СМС, почтовой связью | Не более 5 минут | Работник отдела ГБУ «МФЦ» | Радиотелефонная связь, почта | - |
| 2 | Выдача документов заявителю | Работник ГБУ «МФЦ», ответственный за прием документов, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, выдает документы, проставляя отметки о выданных документах в расписке. Заявитель проставляет подпись в расписке. | Не более 5 минут | Работник отдела ГБУ «МФЦ» | Автоматизированное рабочее место | - |

| | | | | | | |
|---|--|--|------------------|---------------------------|--|---|
| 3 | Оценка качества предоставления услуги заявителем | Работник ГБУ «МФЦ», ответственный за прием документов, информирует заявителя о возможности оценить качество предоставленной услуги | Не более 5 минут | Работник отдела ГБУ «МФЦ» | СМС рассылка (по телефону), пульт выбора услуг, на информационном портале vashkontrol.ru | - |
|---|--|--|------------------|---------------------------|--|---|

Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»

| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги» | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги» | Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги» |
|--|---|--|---|---|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Согласование в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, выдача разрешения на добровольную маркировку пищевых продуктов информационным знаком «Зауральское качество» | | | | | | |
| 1) На официальном сайте Департамента агропромышленного комплекса Курганской области (http://www.dsh.kurganobl.ru); 2) на ЕПГУ (www.gosuslugi.ru); 3) на официальном сайте ГБУ «МФЦ» (https://www.mfc45.ru)» | 1) на ЕПГУ (www.gosuslugi.ru); | Через экранную форму на ЕПГУ | Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | - | Личный кабинет на ЕПГУ | В электронном виде посредством ЕПГУ; официального сайта Департамента агропромышленного комплекса Курганской области; через МФЦ |

Первому заместителю Губернатора Курганской области – директору Департамента агропромышленного комплекса Курганской области

И.О. Фамилия

от
(наименование юридического лица, /
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)
(Ф.И.О. лица, подающего заявление, должность)
(данные документа, удостоверяющего
личность *(для индивидуального предпринимателя)*)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на использование добровольной маркировки пищевых продуктов информационным знаком «Зауральское качество»

1. Наименование продукции

(наименование, номер ГОСТа (ТУ), вид упаковки, масса расфасовки)

2. Наименование организации и адрес:

(полное наименование, юридический адрес)

3. Организация зарегистрирована на территории Курганской области

(дата регистрации, номер документа, кем выдано)

4. Организация не находится в состоянии реорганизации, ликвидации и банкротства.

5. Гарантируем достоверность представляемой информации.

6. С порядком выдачи, использования, продления и приостановления действия, аннулирования разрешения на использование знака ознакомлен.

7. Ответственный руководитель:

(ФИО, должность, контактный телефон, факс, E-mail)

Руководитель организации: Отметка о получении заявления

_____ Дата _____

_____ Регистрационный номер _____

(подпись)

М.П.

Приложение № 2

Первому заместителю Губернатора Курганской области – директору Департамента агропромышленного комплекса Курганской области

И.О. Фамилия

от
ООО «Мельник» (для индивидуальных предпринимателей (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)
(Ф.И.О. лица, подающего заявление, должность)
(данные документа, удостоверяющего личность (для индивидуального предпринимателя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на использование добровольной маркировки пищевых продуктов информационным знаком «Зауральское качество»

1. Наименование продукции

Мука ржаная хебпекарная обдирная согласно ГОСТ Р 52809-2007 и
(наименование, номер ГОСТа (ТУ), вид упаковки, масса расфасовки)
ГОСТ Р 51074-2003 в полипропиленовых мешках по 45 кг

2. Наименование организации и адрес:

ООО «Мельник», 640008, г. Курган, ул. Черноречинская, д. 12
(полное наименование, юридический адрес)

3. Организация зарегистрирована на территории Курганской области

21.08.2006 г., № 1064510013539 ИФНС №12 по Курганской области
(дата регистрации, номер документа, кем выдано)

4. Организация не находится в состоянии реорганизации, ликвидации и банкротства.

5. Гарантируем достоверность представляемой информации.

6. С порядком выдачи, использования, продления и приостановления действия, аннулирования разрешения на использование знака ознакомлен.

7. Ответственный руководитель:

Иванов Иван Иванович – генеральный директор, тел. (3522) 45-18-20, факс
(ФИО, должность, контактный телефон, факс, E-mail)
(3522) 45-20-18, e-mail: melnic@mail.ru

Руководитель организации: Отметка о получении заявления

_____ Дата _____

_____ Регистрационный номер _____

(подпись)
М.П.

АНКЕТА

для получения разрешения на добровольную маркировку пищевых продуктов информационным знаком «Зауральское качество»

1. Сведения о товаре

| | |
|-------------------------------|--|
| Полное наименование продукции | |
| Код продукции по ОКП | |
| Код ОКВЭД | |

2. Реквизиты предприятия-товаропроизводителя

| | |
|---|--|
| Организационно-правовая форма (ФГУ, ОАО, ООО, ЗАО, др.) | |
| Полное наименование предприятия (без указания организационно-правовой формы) | |
| Краткое наименование предприятия | |
| Руководитель предприятия (фамилия, имя, отчество) | |
| ИНН предприятия | |
| Принадлежность предприятия к субъектам малого предпринимательства (№ свидетельства о внесении в региональный Реестр, дата выдачи, кем выдан, др.) | |
| Сведения о переименовании с 1998 г (год – наименование предприятия) | |

3. Почтовый адрес предприятия

| | |
|---|--|
| Почтовый индекс | |
| Республика, край, область | |
| Район | |
| Населенный пункт (город, поселок, деревня, аул и др.) | |
| Улица | |
| Дом | |
| Корпус | |
| Строение | |
| Офис | |

4. Контактные реквизиты предприятия

| | |
|----------------------|--|
| (Код города) телефон | |
| (Код города) факс | |
| Электронная почта | |
| Сайт в Интернете | |

5. Декларация или Сертификат соответствия продукции (копии приложить)

| | |
|---|--|
| Наименование органа, выдавшего документ | |
| № документа | |
| Срок действия до: | |
| Отказное письмо-обоснование при отсутствии декларации или сертификата (копию приложить) | |

6. Серийность выпуска продукции

| | |
|----------------------------|--|
| Массовое производство | |
| Серийное производство | |
| Мелкосерийное производство | |
| Опытная партия | |
| Единичные образцы | |

7. Использование нормативных, технических документов на продукцию

(обозначение, № документа)

| | |
|--|--|
| ГОСТ Р (национальный стандарт РФ) | |
| ГОСТ (межгосударственный стандарт) | |
| Стандарт организации с учетом ГОСТ Р 1.4-2004 | |
| ИСО, МЭК, зарубежный стандарт | |
| ОСТ, ведомственный документ | |
| ТУ (ОТУ), КД | |
| Техническое описание, рецептура, технологический регламент | |

8. Санитарно-эпидемиологическое (бальнеологическое) заключение согласно Федеральному закону «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» № 52 ФЗ от 30 марта 1999 г.

| | |
|-----------------------------|--|
| Имеется - (копию приложить) | |
| Отсутствует, но требуется | |
| Не требуется | |

9. Ветеринарно-санитарное заключение (Ветеринарное удостоверение) согласно Федеральному закону «О ветеринарии» №4979-1 ФЗ от 14 мая 1993 г.

| | |
|-----------------------------|--|
| Имеется - (копию приложить) | |
| Отсутствует, но требуется | |
| Не требуется | |

10. Сведения об организации государственного ветеринарного обслуживания предприятий, занятых убоем скота (птицы), заготовкой, переработкой и хранением продовольственного и технического сырья животного происхождения

| |
|--|
| |
|--|

11. Используемые сырье, материалы для производства продукции

| | |
|---------------------------|--|
| Отечественные | |
| Отечественные, зарубежные | |
| Зарубежные | |

12. Количество работающих на предприятии – производителе продукции (чел.)

| | |
|--|--|
| Всего рабочих и служащих на предприятии | |
| Служащих на предприятии | |
| Рабочих основного производства, занятых изготовлением конкурсной продукции | |

13. Сбыт продукции на рынках

| | |
|--------------------------|--|
| Внутренний рынок региона | |
| Другие регионы России | |

| | |
|-------------------|--|
| Страны СНГ | |
| Зарубежные страны | |

14. Годовой объем выпуска продукции (тыс. руб.)

| | |
|---------|--|
| 2014 г. | |
| 2015г. | |
| 2016 г. | |
| 2017 г. | |

15. Объем инвестиций для предприятия (миллионов руб.)

| | |
|---------|--|
| 2016 г. | |
| 2017 г. | |

16. Предполагаемые направления расходования инвестиций

| | |
|--|--|
| Улучшение качества выпускаемой продукции | |
| Обновление основных фондов и приобретение оборудования | |
| Расширение ассортимента выпускаемой продукции | |
| Проведение НИОКР и разработка новых изделий | |
| Увеличение объема производства продукции | |
| Внедрение новых технологий | |
| Освоение новых рынков сбыта продукции | |
| Другое (указать) | |

17. Награды продукции за участие в выставках, конкурсах

| | |
|--------------|--|
| Федеральных | |
| Региональных | |
| Зарубежных | |
| Не имеет | |

« _____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель предприятия _____
(подпись) (Ф.И.О.)

МП

АНКЕТА

для получения разрешения на добровольную маркировку пищевых продуктов информационным знаком «Зауральское качество»

1. Сведения о товаре

| | |
|-------------------------------|------------------------------------|
| Полное наименование продукции | Мука ржаная хлебопекарная обдирная |
| Код продукции по ОКП | 92 9322 |
| Код ОКВЭД | 15.6151.38.2652.27.31 |

2. Реквизиты предприятия-товаропроизводителя

| | |
|---|--|
| Организационно-правовая форма (ФГУ, ОАО, ООО, ЗАО, др.) | Общество с ограниченной ответственностью |
| Полное наименование предприятия (без указания организационно-правовой формы) | «Мельник» |
| Краткое наименование предприятия | ООО «Мельник» |
| Руководитель предприятия (фамилия, имя, отчество) | Иванов Иван Иванович |
| ИНН предприятия | 4510038008 |
| Принадлежность предприятия к субъектам малого предпринимательства (№ свидетельства о внесении в региональный Реестр, дата выдачи, кем выдан, др.) | № ЮЭ8736-17-2238106 от 01.08.2016 г. |
| Сведения о переименовании с 1998 г (год – наименование предприятия) | нет |

3. Почтовый адрес предприятия

| | |
|---|--------------------|
| Почтовый индекс | 640008д. |
| Республика, край, область | Курганская область |
| Район | |
| Населенный пункт (город, поселок, деревня, аул и др.) | город Курган |
| Улица | Черноречинская |
| Дом | 12 |
| Корпус | |
| Строение | |
| Офис | |

4. Контактные реквизиты предприятия

| | |
|----------------------|------------------|
| (Код города) телефон | (3522) 45-18-20 |
| (Код города) факс | (3522) 45-20-18, |
| Электронная почта | melnic@mail.ru |
| Сайт в Интернете | www.melnic.ru |

5. Декларация или Сертификат соответствия продукции (копии приложить)

| | |
|---|---|
| Наименование органа, выдавшего документ | Автономная некоммерческая организация «Курганский центр сертификации» |
| № документа | ТС N RU D-RU.АЮ54.В.01808 |
| Срок действия до: | 30.12.2019 г. |
| Отказное письмо-обоснование при отсутствии декларации или сертификата (копию приложить) | |

6. Серийность выпуска продукции

| | |
|----------------------------|----|
| Массовое производство | - |
| Серийное производство | - |
| Мелкосерийное производство | да |
| Опытная партия | - |
| Единичные образцы | - |

7. Использование нормативных, технических документов на продукцию

(обозначение, № документа)

| | |
|--|--------------------------------------|
| ГОСТ Р (национальный стандарт РФ) | ГОСТ Р 52809-2007, ГОСТ Р 51074-2003 |
| ГОСТ (межгосударственный стандарт) | - |
| Стандарт организации с учетом ГОСТ Р 1.4-2004 | - |
| ИСО, МЭК, зарубежный стандарт | - |
| ОСТ, ведомственный документ | - |
| ТУ (ОТУ), КД | - |
| Техническое описание, рецептура, технологический регламент | - |

8. Санитарно-эпидемиологическое (бальнеологическое) заключение согласно Федеральному закону «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» № 52 Ф3 от 30 марта 1999 г.

| | |
|-----------------------------|--------------|
| Имеется - (копию приложить) | - |
| Отсутствует, но требуется | - |
| Не требуется | не требуется |

9. Ветеринарно-санитарное заключение (Ветеринарное удостоверение) согласно Федеральному закону «О ветеринарии» №4979-1 Ф3 от 14 мая 1993 г.

| | |
|-----------------------------|--------------|
| Имеется - (копию приложить) | - |
| Отсутствует, но требуется | - |
| Не требуется | не требуется |

10. Сведения об организации государственного ветеринарного обслуживания предприятий, занятых убоем скота (птицы), заготовкой, переработкой и хранением продовольственного и технического сырья животного происхождения

| |
|--|
| |
|--|

11. Используемые сырье, материалы для производства продукции

| | |
|---------------------------|----|
| Отечественные | Да |
| Отечественные, зарубежные | - |
| Зарубежные | - |

12. Количество работающих на предприятии – производителе продукции (чел.)

| | |
|--|----|
| Всего рабочих и служащих на предприятии | 17 |
| Служащих на предприятии | 17 |
| Рабочих основного производства, занятых изготовлением конкурсной продукции | 17 |

13. Сбыт продукции на рынках

| | |
|--------------------------|----|
| Внутренний рынок региона | да |
| Другие регионы России | - |
| Страны СНГ | - |

| | |
|-------------------|---|
| Зарубежные страны | - |
|-------------------|---|

14. Годовой объем выпуска продукции (тыс. руб.)

| | |
|---------|---------|
| 2014 г. | 147 962 |
| 2015г. | 147 401 |
| 2016 г. | 212 791 |
| 2017 г. | 171 625 |

15. Объем инвестиций для предприятия (миллионов руб.)

| | |
|---------|------|
| 2016 г. | 3,0 |
| 2017 г. | 15,0 |

16. Предполагаемые направления расходования инвестиций

| | |
|--|----|
| Улучшение качества выпускаемой продукции | да |
| Обновление основных фондов и приобретение оборудования | - |
| Расширение ассортимента выпускаемой продукции | - |
| Проведение НИОКР и разработка новых изделий | - |
| Увеличение объема производства продукции | да |
| Внедрение новых технологий | - |
| Освоение новых рынков сбыта продукции | да |
| Другое (указать) | - |

17. Награды продукции за участие в выставках, конкурсах

| | |
|--------------|-----|
| Федеральных | - |
| Региональных | - |
| Зарубежных | - |
| Не имеет | нет |

« _____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель предприятия _____
(подпись) (Ф.И.О.)

МП

ДЕПАРТАМЕНТ
АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАЗРЕШЕНИЕ

на использование добровольной маркировки пищевых продуктов
информационным знаком «Зауральское качество»

На основании решения Комиссии по вопросам обеспечения качества и безопасности
пищевых продуктов в Курганской области и распоряжения Департамента сельского хозяйства
и перерабатывающей промышленности Курганской области от _____ № _____

(для юридического лица - полное наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, данные о
регистрации; для индивидуального предпринимателя – ФИО, данные документа, удостоверяющего личность, ИНН)

разрешается в период с _____ 20__ года по _____ 20__ года осуществлять
добровольную маркировку информационным знаком «Зауральское качество»

ЗАУРАЛЬСКОЕ КАЧЕСТВО

_____ (наименование продукции)
Регистрационный номер _____

Дата выдачи разрешения: « _____ » _____ 20__ года

Первый заместитель директора
Департамента агропромышленного
комплекса Курганской области

М.П.

Ю.А. Михеев

Примечание: прилагаемые к настоящему разрешению описание и изображение информационного знака «Зауральское
качество», используемого при добровольной маркировке пищевых продуктов, является его неотъемлемой частью.



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ
АГРОПРОМЫШЛЕННОГО
КОМПЛЕКСА
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Володарского, 65, строение 1
г. Курган, 640002
тел.(8-3522) 43-32-65, факс 43-15-20
e-mail: dsh@kurganobl.ru

от _____ № _____

на
№ _____

Руководителю ООО «Интеграл»

М.М. Семенову

с. Седорово, д. 213, Куртамышский
район, Курганская область, 641444

Уважаемый Михаил Михайлович!

Комиссия по вопросам обеспечения качества и безопасности пищевых продуктов в Курганской области (далее - Комиссия) 14 апреля 2016 года рассмотрела Ваше заявление о выдаче разрешения на использование добровольной маркировки чая натурального расфасованного байхового с добавлением растительного сырья «Иван-чай», «Амарант-чай» информационным знаком «Зауральское качество».

Комиссия решила: ООО «Интеграл» отказать в получении разрешения на использование знака «Зауральское качество» на заявленной продукции. Рекомендовать ООО «Интеграл» рассмотреть возможность производства продукции, в составе которой использовалось бы исключительно сырье местного происхождения.

Решение Комиссии прилагается.

Первый заместитель директора
Департамента агропромышленного
комплекса Курганской области

Ю.А. Михеев

**СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА
на обработку персональных данных**

Я,

(фамилия, имя, отчество субъекта)

основной документ, удостоверяющий личность

(тип документа, номер, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

(адрес субъекта)

в дальнейшем «Субъект», даю согласие Государственному бюджетному учреждению Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг», расположенному по адресу: 640006, г. Курган, ул. Куйбышева, 144, стр. 41, далее – «Оператор», на обработку персональных данных (см. п. 3) на следующих условиях:

1. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение, в том числе с помощью средств автоматизации, своих персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», а также право на передачу (распространение, предоставление, доступ) такой информации федеральным органам исполнительной власти, органам государственных внебюджетных фондов, исполнительным органам государственной власти субъектов Российской Федерации, органам местного самоуправления и иным организациям, с которыми ГБУ «МФЦ» заключило соглашение о взаимодействии.

2. Оператор обязуется использовать данные Субъекта для исполнения функций по организации предоставления государственных, муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», включая регистрацию Субъекта на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг, иных услуг, предоставляемых ГБУ «МФЦ». Оператор может раскрыть правоохранительным органам любую информацию по официальному запросу в случаях, установленных законодательством в стране проживания Субъекта.

3. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения; паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) и гражданство; адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания; номера личных телефонов (мобильного и домашнего), в случае их регистрации на субъект персональных данных или по адресу его регистрации; сведения о социальных льготах; сведения о номере СНИЛС; сведения об ИНН субъекта персональных данных; личная подпись; пол субъекта; иные, необходимые для предоставления государственной, муниципальной или иной услуги:

4. Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п. 7 ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

5. Настоящее согласие действует с момента дачи согласия в течение 5 лет, либо до поступления письменного заявления Субъекта о прекращении действия данного согласия.

6. При поступлении Оператору письменного заявления Субъекта о прекращении действия данного согласия, персональные данные уничтожаются установленным способом в течение тридцати дней с даты поступления отзыва (в соответствии с п. 5 ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

дата

подпись

расшифровка подписи

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных, необходимых для регистрации гражданина Российской Федерации в единой системе идентификации и аутентификации, и иных сведений, если такие сведения предусмотрены федеральными законами в указанной системе, и биометрических персональных данных гражданина Российской Федерации в единой информационной системе персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным гражданина Российской Федерации

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

паспорт серия _____ № _____ выдан _____

(кем и когда выдан документ)

проживающий (проживающая) по адресу: _____

1. Свободно, своей волей и в своем интересе даю конкретное, информированное и сознательное согласие на обработку следующих моих персональных данных:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии), пол, гражданство, дата и место рождения, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации по месту жительства (пребывания), идентификационный номер налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета, контактные данные (номер абонентского устройства подвижной радиотелефонной связи, адрес электронной почты), иные сведения, предусмотренные федеральными законами, а также необходимые для размещения данных в моей учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации);

б) изображение лица, полученное с помощью фото- и видеоустройств, голос, полученный с помощью звукозаписывающих устройств, которые требуются для подтверждения моей идентификации с применением единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным гражданина Российской Федерации (далее - единая биометрическая система) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Свободно, своей волей и в своем интересе даю конкретное, информированное и сознательное согласие на обработку моих персональных данных, указанных в пункте 1 настоящего согласия, в целях моей идентификации с применением информационных технологий:

а) Министерству цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации - оператору единой системы идентификации и аутентификации (Россия, 125375, г. Москва, ул. Тверская, д. 7) - на обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) персональных данных, указанных в подпункте «а» пункта 1 настоящего согласия, в том числе обработку моих персональных данных при предоставлении государственных и муниципальных услуг;

б) публичному акционерному обществу «Ростелеком» - оператору единой биометрической системы (Россия, 115172, г. Москва, ул. Гончарная, д. 30, стр. 1) - на обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ) в том числе результата обработки моих персональных данных, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) персональных данных, указанных в подпункте «б» пункта 1 настоящего согласия;

в) лицу, уполномоченному на обработку персональных и биометрических персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации, - государственному бюджетному учреждению Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг», находящемуся по адресу: 640006, г. Курган, ул. Куйбышева, 144, стр. 41, на обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных) персональных данных, биометрических персональных данных, в том числе передачу данных, указанных в подпункте «а» пункта 1 настоящего согласия, оператору единой системы идентификации и аутентификации, указанному в подпункте «а»

пункта 2 настоящего согласия, а также передачу данных, указанных в подпункте «б» пункта 1 настоящего согласия, оператору единой биометрической системы, указанному в подпункте «б» пункта 2 настоящего согласия.

Лица, указанные в подпунктах «а» - «в» пункта 2 настоящего согласия, вправе осуществлять автоматизированную обработку персональных данных, указанных в пункте 1 настоящего согласия, или их обработку без использования средств автоматизации, в том числе с передачей по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих правовых, организационных и технических мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации о защите персональных данных.

3. Для достижения цели, указанной в пункте 2 настоящего согласия:

- даю согласие лицам, указанным в подпунктах «а» - «в» пункта 2 настоящего согласия, на проверку предоставленных мной сведений на предмет их полноты и достоверности, в том числе с использованием государственных и муниципальных информационных систем и ресурсов, а также путем направления указанными лицами запросов в иные органы и организации;

- соглашаюсь с тем, что лица, указанные в подпунктах «а» - «в» пункта 2 настоящего согласия, вправе поручить обработку моих персональных данных, указанных в пункте 1 настоящего согласия, другому лицу (лицам):

(наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) и адрес)

на основании поручения либо заключаемого с этим лицом (лицами) договора, в том числе государственного контракта, либо путем принятия государственным органом соответствующего акта (далее - поручение оператора).

Я проинформирован, что ответственность передо мной за действия лица, обрабатывающего мои персональные данные по поручению оператора, несет оператор, выдавший соответствующее поручение.

4. Подтверждаю, что даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в пункте 1 настоящего согласия, лицам, указанным в подпунктах «а» - «в» пункта 2 настоящего согласия.

5. Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня его отзыва, но не более 50 лет.

6. Подтверждаю, что проинформирован (проинформирована) о возможности отзыва настоящего согласия на основании положений Федерального закона «О персональных данных» путем личного обращения или направления письменного обращения (в том числе в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью), на имя лиц, указанных в подпунктах «а» - «в» пункта 2 настоящего согласия, в том числе я проинформирован (проинформирована), что имею право:

- отозвать настоящее согласие в целях прекращения обработки лицом, указанным в подпункте «в» пункта 2 настоящего согласия, как всех указанных в пункте 1 настоящего согласия персональных данных, так и отдельно биометрических персональных данных, указанных в подпункте «б» пункта 1 настоящего согласия;

- отозвать настоящее согласие в целях прекращения обработки в единой системе идентификации и аутентификации персональных данных, указанных в подпункте «а» пункта 1 настоящего согласия;

- отозвать настоящее согласие в целях прекращения обработки в единой биометрической системе биометрических персональных данных, указанных в подпункте «б» пункта 1 настоящего согласия.

7. Я проинформирован (проинформирована), что лица, указанные в подпунктах «а» - «в» пункта 2 настоящего согласия, вправе после получения отзыва настоящего согласия, а равно после истечения срока действия настоящего согласия, продолжать обработку моих персональных данных при наличии оснований, предусмотренных частью 2 статьи 9 Федерального закона «О персональных данных».

дата

подпись

расшифровка подписи

**СОГЛАСИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ СУБЪЕКТА
на обработку персональных данных**

Я, _____
(Фамилия Имя Отчество представителя заявителя)

проживающий (ая) по адресу: _____,
паспорт серия _____ № _____, выдан _____

даю согласие от имени заявителя _____
(Фамилия Имя Отчество заявителя)

проживающего по адресу: _____,
паспортные данные заявителя: серия _____ № _____, выдан _____

на основании доверенности _____
(реквизиты доверенности)

в дальнейшем «Субъект», даю согласие Государственному бюджетному учреждению Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг», расположенному по адресу: 640006, г. Курган, ул. Куйбышева, 144, стр. 41, далее – «Оператор», на обработку персональных данных (см. п. 3) на следующих условиях:

1. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть на сбор, запись систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение, в том числе с помощью средств автоматизации, своих персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», а также право на передачу (распространение, предоставление, доступ) такой информации федеральным органам исполнительной власти, органам государственных внебюджетных фондов, исполнительным органам государственной власти субъектов Российской Федерации, органам местного самоуправления и иным организациям, с которыми ГБУ «МФЦ» заключило соглашение о взаимодействии.

2. Оператор обязуется использовать данные Субъекта для исполнения функций по организации предоставления государственных, муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», включая регистрацию Субъекта на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг, иных услуг, предоставляемых ГБУ «МФЦ». Оператор может раскрыть правоохранительным органам любую информацию по официальному запросу в случаях, установленных законодательством в стране проживания Субъекта.

3. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения; паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) и гражданство; адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания; номера личных телефонов (мобильного и домашнего), в случае их регистрации на субъект персональных данных или по адресу его регистрации; сведения о социальных льготах; сведения о номере СНИЛС; сведения об ИНН субъекта персональных данных; личная подпись; пол субъекта; иные, необходимые для предоставления государственной, муниципальной или иной услуги:

4. Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п. 7 ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

5. Настоящее согласие действует с момента дачи согласия в течение 5 лет, либо до поступления письменного заявления Субъекта/представителя Субъекта о прекращении действия данного согласия.

6. При поступлении Оператору письменного заявления Субъекта/представителя Субъекта о прекращении действия данного согласия, персональные данные уничтожаются установленным способом в течение тридцати дней с даты поступления отзыва (в соответствии с п. 5 ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

дата

подпись

расшифровка подписи

Приложение 8

«УТВЕРЖДАЮ»
Начальник (наименование отдела)
_____ И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

Ведомость приема-передачи № _____

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(наименование населенного пункта)

Отправитель: _____
(наименование учреждения)

Приемщик: _____
(наименование учреждения)

| № | Ф.И.О. | Наименование документа | Регистрационный номер |
|---|--------|------------------------|-----------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |

Примечание:

Итого: _____ документов
(прописью)

Подпись отправителя _____ / _____ /

М.П.

Дата приема _____

Подпись приемщика _____ / _____ /

М.П.

Ведомость передачи итоговых документов № _____

г. Курган

« ____ » _____ 20__ г.

Отправитель: _____
(наименование учреждения)

Приемщик: _____
(наименование учреждения)

| № | Наименование итогового документа | Примечание |
|----|----------------------------------|------------|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |
| 5. | | |
| 6. | | |

Итого: _____ документов
(прописью)

Подпись отправителя _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Подпись приемщика _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)