

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 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 племенных свидетельств на племенную продукцию (материал)
4	Краткое наименование услуги	Выдача племенных свидетельств на племенную продукцию (материал)
5	Административный регламент предоставления услуги	Распоряжение Департамента агропромышленного комплекса Курганской области от 21 июня 2016 года № 230 «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом агропромышленного комплекса Курганской области государственной услуги по выдаче племенных свидетельств на племенную продукцию (материал)»
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
Выдача племенных свидетельств на племенную продукцию (материал)										
10 рабочих дней	10 рабочих дней	нет	<p>1) несоответствие Заявителя следующим требованиям:</p> <p>а) юридические лица (организации по племенному животноводству) осуществляют деятельность в области племенного животноводства на территории Курганской области, являющиеся собственниками племенной продукции (материала);</p> <p>б) наличие действующего свидетельства о регистрации племенного стада в государственном племенном регистре, выданного Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.</p> <p>2) непредставление полного комплекта документов:</p> <p>а) заявления о выдаче племенного свидетельства на племенную продукцию (материал);</p> <p>б) описи племенных животных (материала) для выдачи племенных свидетельств/дубликатов</p> <p>в) заключение иммуногенетической лаборатории (для крупного рогатого скота молочного направления).</p> <p>3) несоответствие представленных документов следующим требованиям:</p> <p>а) заявление и опись должны быть подписаны руководителем организации-заявителя или его представителем и заверены печатью (при наличии);</p> <p>б) документы должны содержать достоверную и полную информацию и не должны иметь поправок и (или) приписок;</p> <p>в) при заполнении документов не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.</p> <p>4) несвоевременное предоставление информации о племенной продукции (материале) в информационно - селекционный центр;</p> <p>5) отсутствие данных о племенной продукции (материале), необходимых для заполнения формы племенного свидетельства.</p>	нет	нет	нет	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; 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; 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
Выдача племенных свидетельств на племенную продукцию (материал)							
1.	Юридические лица (организации по племенному животноводству), осуществляющие деятельность в области племенного животноводства на территории Курганской области, являющиеся собственниками племенной продукции (материала)	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 печатью соответствующего органа (при ее наличии), в установленных случаях нотариально заверен	Возможно	Представители, наделенные полномочиями выступать от имени юридического лица, в силу доверенности, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательством	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

**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
Выдача племенных свидетельств на племенную продукцию (материал)							
1	Заявление	заявление о выдаче племенного свидетельства на племенную продукцию (материал)	один подлинник	нет	Тексты документов заполнены от руки или машинным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств, содержать достоверную и полную информацию и не должны иметь поправок и (или) приписок, не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Документы подписываются руководителем организации или его представителем и заверены печатью (при наличии)	Согласно приложению 1	Согласно приложению 2
2	Опись	опись племенных животных (материала) для выдачи племенных свидетельств/дубликатов	один подлинник	нет	Тексты документов заполнены от руки или машинным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств, содержать достоверную и полную информацию и не должны иметь поправок и (или) приписок, не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Документы подписываются руководителем организации или его представителем и заверены печатью (при наличии)	Согласно приложению 3	Согласно приложению 4
3	Заключение	заключение иммуногенетической лаборатории (для крупного рогатого скота молочного направления).	Одна копия	нет	Документ должен содержать достоверную и полную информацию и не иметь поправок и (или) приписок, не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Документы подписываются руководителем организации или его представителем и заверены печатью (при наличии)	-	-
4	Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	1, подлинник (установление личности заявителя, возврат документа)	нет	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	-	-
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	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	-	-
6		Доверенность	1, подлинник (установление личности заявителя и возврат документа)	Предоставляется только один из документов указанной категории	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	-	-

**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
Выдача племенных свидетельств на племенную продукцию (материал)								
-	-	-	-	-	-	-	-	-

**Раздел 6. Результат «подуслуги»**

№ п/п	Документ/ документы, являющийся (иеся) 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 невостребованных заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Выдача племенных свидетельств на племенную продукцию (материал)								
1	Племенное свидетельство/дубликат на племенную продукцию (материал)	<p>В племенном свидетельстве указываются:</p> <p>1) наименование органа, утвердившее форму свидетельства;</p> <p>2) вид сельскохозяйственного животного, на которое выдается племенное свидетельство</p> <p>3) серия и регистрационный номер;</p> <p>4) половозрастная группа, идентификационный номер, дата и место рождение, пол, возраст, характеристики;</p> <p>5) кем выдано, адрес;</p> <p>6) кому выдано, адрес, ФИО руководителя;</p> <p>7) дата выдачи.</p> <p>Бланки формы племенного свидетельства на племенную продукцию (материал) утверждены приказами Минсельхоза РФ от 14.11.2017 года № 577 и являются защищенной полиграфической продукцией со степенью защиты уровня «Б». При изготовлении свидетельств на быков (бычков), коров, нетелей (телок) молочного направления продуктивности используется зеленый фон, для КРС мясного направления продуктивности используется оранжевый фон, для свиней-фиолетовый фон, на птиц (инкубационные яйца) – желтый фон.</p> <p>Разрешение подписывается Государственным инспектором в области племенного животноводства Курганской области, заверяется его печатью и выдается заявителю</p>	Положительный	Приложение 5	-	выдача непосредственно заявителю либо уполномоченному лицу	1 год	14 дней
2	Письменный отказ в предоставлении племенного свидетельства/дубликата на племенную продукцию (материал).	<p>Письмо за подписью Государственного инспектора в области племенного животноводства Курганской области на официальном бланке Государственного инспектора в области племенного животноводства Курганской области</p>	Отрицательный	-	Приложение 6	направление документа, подписанного электронной подписью на адрес электронной почты; почтовая связь	1 год	14 дней

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
Выдача племенных свидетельств на племенную продукцию (материал)						
<b>1) Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов</b>						
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- Уполномоченный сотрудник Департамента)::</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 рабочий день	Уполномоченный сотрудник Департамента агропромышленного комплекса Курганской области	Документационное обеспечение (бланки заявлений, образцы заявлений); Технологическое обеспечение (автоматизированное рабочее место, наличие доступа к защищенным каналам связи)	согласно приложению 1, 3
<b>2) Рассмотрение предоставленного заявления и прилагаемых к нему документов</b>						
1	Проверка заявления и прилагаемых к нему документов	Уполномоченный сотрудник Департамента в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов осуществляет их рассмотрение на предмет соответствия требованиям предусмотренным пунктами 2.1., 2.2, 9.1.-9.3. Административного регламента - направляет их электронной почтой в РИСЦ.	2 рабочих дня	Уполномоченный сотрудник Департамента агропромышленного комплекса Курганской области	Технологическое обеспечение (автоматизированное рабочее место, наличие доступа к защищенным каналам связи)	-
<b>3) Рассмотрение документов и подготовка документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги</b>						
1	Рассмотрение документов	Работники РИСЦ в порядке и сроки, установленные Соглашением о сотрудничестве между Департаментом и РИСЦ осуществляют: - проверку описи животных данным систем информационных технологий; - подтверждение достоверности информации; - формирование и изготовление племенного свидетельства/дубликата на племенную продукцию (материал); - направление в Департамент племенного свидетельства/дубликата на племенную продукцию (материал), подписанного руководителем РИСЦ либо его представителем, и заверенного печатью (при наличии) либо письменного уведомления об отказе в формировании племенного свидетельства/дубликата на племенную продукцию (материал) (по основаниям, предусмотренным пунктом 13.1. Административного регламента). Уполномоченный сотрудник передает племенное свидетельство /дубликат на подпись государственному инспектору в области племенного животноводства Курганской области	3 рабочий день	Уполномоченный сотрудник Департамента агропромышленного комплекса Курганской области	Технологическое обеспечение (автоматизированное рабочее место)	-
2	Подготовка документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги	Государственный инспектор в области племенного животноводства Курганской области подписывает племенные свидетельства/дубликаты на племенную продукцию (материал) и заверяет печатью государственного инспектора в области племенного животноводства Курганской области	2 рабочих дня	Государственный инспектор в области племенного животноводства	Технологическое обеспечение (автоматизированное рабочее место,	-

				Курганской области	наличие доступа к защищенным каналам связи)	
<b>4) Выдача оригиналов племенных свидетельств/дубликатов на племенную продукцию (материал)</b>						
1	Выдача документа заявителю	<p>Выдача оригиналов племенных свидетельств/дубликатов на племенную продукцию (материал) осуществляется непосредственно Заявителю, либо лицу уполномоченному Заявителем.</p> <p>Уполномоченный сотрудник Департамента проверяет правомочность лица, обратившегося за получением племенных свидетельств/дубликатов на племенную продукцию (материал), и выдает их.</p> <p>Факт выдачи племенных свидетельств/дубликатов на племенную продукцию (материал) фиксируется в журнале регистрации заявлений и выдачи племенных свидетельств/дубликатов на племенную продукцию (материал) в который Заявитель проставляет подпись о получении племенных свидетельств/дубликатов на племенную продукцию (материал).</p> <p>Максимальный срок выполнения действий по выдаче документов составляет не более 15 минут с момента обращения заявителя.</p> <p>Копия выданного племенного свидетельства/дубликата на племенную продукцию (материал), хранится в бумажном и (или) электронном виде в РИСЦ бессрочно.</p>	1 рабочий день	Уполномоченный сотрудник 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
Выдача племенных свидетельств на племенную продукцию (материал)						
<b>1. Прием и регистрация документов</b>						
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	-
1.2	Проверка полномочий представителя заявителя (в случае обращения такового)	Работник ГБУ «МФЦ» проверяет сведения в доверенности, правомочие лица, обратившегося за услугой, действовать от имени юридического лица либо проверяет сведения в документе, подтверждающем право лица действовать от имени 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
2.2	Отказ в приеме заявления (в случае наличия оснований)	Работник ГБУ «МФЦ» устанавливает основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	В ходе приема документов	Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	-
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
<b>2. Взаимодействие с ОИВ (учреждением), предоставляющим государственную услугу</b>						
1	Передача документов в Департамент агропромышленного комплекса Курганской области	Подготовка ведомости приема-передачи документов	Передача документов из отдела ГБУ «МФЦ» в Департамент агропромышленного комплекса Курганской области осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем приема документов	Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за прием документов	Почтовые отправления, 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 в отдел ГБУ «МФЦ» осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги Департаментом агропромышленного комплекса Курганской области	Уполномоченный сотрудник Департамент агропромышленного комплекса Курганской области	Почтовые отправления, СМЭВ, курьерская доставка.	Приложение 10
<b>3. Выдача документов заявителю</b>						
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	Работник ГБУ «МФЦ», ответственный за прием документов, проверяет	Не более 5 минут	Работник отдела ГБУ	Автоматизированное	-

	заявителю	документ, удостоверяющий личность заявителя, выдает документы, проставляя отметки о выданных документах в расписке. Заявитель проставляет подпись в расписке.		«МФЦ»	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
Выдача племенных свидетельств на племенную продукцию (материал)						
1) На официальном сайте Департамента агропромышленного комплекса Курганской области ( <a href="http://www.dsh.kurganobl.ru">http://www.dsh.kurganobl.ru</a> ); 2) на ЕПГУ ( <a href="http://www.gosuslugi.ru">www.gosuslugi.ru</a> ); 3) на официальном сайте ГБУ «МФЦ» ( <a href="https://www.mfc45.ru">https://www.mfc45.ru</a> )»	1) на ЕПГУ ( <a href="http://www.gosuslugi.ru">www.gosuslugi.ru</a> ); 2) на официальном сайте ГБУ «МФЦ» ( <a href="https://www.mfc45.ru">https://www.mfc45.ru</a> )	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

**НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ**

Юридический адрес: \_\_\_\_\_ e.mail: \_\_\_\_\_  
тел. (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, факс (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_,  
ИНН/КПП \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Государственному инспектору в  
области племенного животноводства  
Курганской области

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заявление**

Просим выдать племенное (ые) свидетельство (а) на

\_\_\_\_\_ (наименование племенной продукции (материала), кол-во)

**В СВЯЗИ**

\_\_\_\_\_ (причина выдачи, отчуждения или иного перехода права собственности \*)

\_\_\_\_\_  
Руководитель организации  
(или уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

МП

\* В случае реализации племенной продукции (материала) указываются данные о наименовании организации - покупателя, ее юридический адрес, дата фактической передачи племенной продукции (материала), реквизиты договора купли-продажи.

ООО «ВЕСНА»

Юридический адрес: Курганская область, Макушинский район, с. Клюквенное,  
ул. Заречная, д.4  
тел. 8(236) 123456, факс 8(236) 123456  
ИНН/КПП 4525889658441/ 4525889658441

Государственному инспектору в  
области племенного животноводства  
Курганской области

Иванову И.И.

«17» апреля 2018 г.

### Заявление

Просим выдать племенные свидетельства на свиней 2 головы в связи с продажей  
ИП Главе КФХ Сидорчук М.П., (г. Макушино, ул. Ленина, д.6) договор купли – продажи  
от 16 апреля 2018 г.

Директор ООО «ВЕСНА»

\_\_\_\_\_  
Руководитель организации  
(или уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_  
подпись

Ласточкин В.П.  
ФИО

МП

**НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ**

Юридический адрес: \_\_\_\_\_ e.mail: \_\_\_\_\_  
тел. (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, факс (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_,  
ИНН/КПП \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Государственному инспектору в  
области племенного животноводства  
Курганской области

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Опись**  
**животных для выдачи племенных свидетельств /дубликатов**  
(нужное подчеркнуть)

В СВЯЗИ

\_\_\_\_\_ (причина выдачи, отчуждения или иного перехода права собственности \*)

№ п/п	Идентификационный номер	Инвентарный номер	Кличка	Дата рождения
1	2	3	4	5

\_\_\_\_\_  
Руководитель организации  
(или уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

МП

\* В случае реализации племенной продукции (материала) указываются данные: наименовании организации - покупателя, ее юридический адрес, дата фактической передачи племенной продукции (материала), реквизиты договора купли-продажи.

ООО «ВЕСНА»

Юридический адрес: Курганская область, Макушинский район, с. Клюквенное,  
ул. Заречная, д. 4  
тел. 8(236) 123456, факс 8(236) 123456  
ИНН/КПП 4525889658441/ 4525889658441

Государственному инспектору в  
области племенного животноводства  
Курганской области

Иванову И.И.

«17» апреля 2018 г.

**Опись**  
**животных для выдачи племенных свидетельств /дубликатов**  
(нужное подчеркнуть)

в связи продажей ИП Главе КФХ Сидорчук М.П., (г. Макушино, ул. Ленина, д.6) договор  
купли – продажи от 16 апреля 2018 г.

(причина выдачи, отчуждения или иного перехода права собственности \*)

№ п/п	Идентификационный номер	Инвентарный номер	Кличка	Дата рождения
1	2	3	4	5
1	свинка	258	Рябинка	31 декабря 2017 г.
2	свинка	852	Дарья	31 декабря 2017 г.

Директор ООО «ВЕСНА»

Руководитель организации  
(или уполномоченное лицо)

подпись

Ласточкин В.П.  
ФИО

МП

\* В случае реализации племенной продукции (материала) указываются данные: наименовании  
организации - покупателя, ее юридический адрес, дата фактической передачи племенной продукции  
(материала), реквизиты договора купли-продажи.

Министерство сельского хозяйства  
Российской Федерации

**ПЛЕМЕННОЕ СВИДЕТЕЛЬСТВО**

на быка/бычка  
молочного направления продуктивности

Серия племенного свидетельства \_\_\_\_\_  
(код региона)

№ \_\_\_\_\_  
регистрационный

Региональный информационно-селекционный центр

(наименование и адрес)

Свидетельство о регистрации в государственном племенном регистре № \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ приказ Минсельхоза России № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

ПОДТВЕРЖДЕНО:

Подпись уполномоченного лица  
регионального информационно-  
селекционного центра

МП (при наличии печати)

Половозрастная группа: Кличка, технологический номер: Идентификационный номер: Дата рождения: Место рождения: Порода: Кровность: Мать: Достоверность происхождения: Генетическая аттестация: Линия: Живая масса: _____ кг _____ год _____ месяц  Оценка по бонитровке: Экстерьер и тип телосложения Общий балл Комплексный класс  Результаты оценки по качеству потомства (для быков, оцененных по качеству потомства):	О Кличка Идентификационный номер: Дата рождения: Место рождения: Порода: Кровность: Линия: Комплексный класс: Результаты оценки по качеству потомства:	ОО Кличка Идентификационный номер: Порода: Линия:	ООО Кличка Идентификационный номер: Линия:  МОО Кличка Идентификационный номер:																							
		МО Кличка Идентификационный номер: Порода: Продуктивность*: Навышшая Средняя	ОМО Кличка Идентификационный номер: Линия:  ММО Кличка Идентификационный номер:																							
	М Кличка Идентификационный номер: Дата рождения: Место рождения: Порода: Кровность: Комплексный класс: Продуктивность*	ОМ Кличка Идентификационный номер: Порода: Линия:	ООМ Кличка Идентификационный номер: Порода: Линия:  МОМ Кличка Идентификационный номер:																							
	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>№</th> <th>Дней</th> <th>Удой, кг</th> <th>Жир, %</th> <th>Жир, кг</th> <th>Белок, %</th> <th>Белок, кг</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Наивышшая</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Средняя</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		№	Дней	Удой, кг	Жир, %	Жир, кг	Белок, %	Белок, кг	Наивышшая								Средняя								ММ Кличка Идентификационный номер: Порода: Продуктивность*: Навышшая Средняя
	№	Дней	Удой, кг	Жир, %	Жир, кг	Белок, %	Белок, кг																			
Наивышшая																										
Средняя																										

\* за 305 дней или укороченную законченную лактацию

Кем выдано: \_\_\_\_\_  
 Адрес: \_\_\_\_\_  
 Руководитель: \_\_\_\_\_  
 МП (при наличии печати) Подпись / расшифровка подписи:

Кому выдано: \_\_\_\_\_  
 Адрес: \_\_\_\_\_  
 Руководитель: \_\_\_\_\_  
 МП (при наличии печати) Подпись / расшифровка подписи  
 Дата выдачи свидетельства: \_\_\_\_\_  
 Число / месяц / год

Министерство сельского хозяйства  
Российской Федерации

ПЛЕМЕННОЕ СВИДЕТЕЛЬСТВО

на нетель/телку  
молочного направления продуктивности

Серия племенного свидетельства \_\_\_\_\_  
(код региона)

№ \_\_\_\_\_  
регистрационный

Региональный информационно-селекционный центр

(наименование и адрес)

Свидетельство о регистрации в государственном племенном регистре № \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_, приказ Минсельхоза России № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

ПОДТВЕРЖДЕНО: \_\_\_\_\_  
Подпись уполномоченного лица  
регионального информационно-  
селекционного центра  
МП (при наличии печати)

Половозрастная группа: Кличка, технологический номер: Идентификационный номер: Дата рождения: Место рождения: Порода: Кровность, %: Мясц: Достоверность происхождения: Генетическая аттестация: Линия: Живая масса: _____ кг _____ год _____ месяц  Оценка по бонитировке: Экстерьер и тип телосложения Общий балл Комплексный класс  Осеменение * Дата последнего осеменения: Кличка быка: Идентификационный номер быка: Порода быка: Кличка матери быка: Идентификационный номер матери быка: Кличка отца быка: Идентификационный номер отца быка: Дата подтверждена стельности:  * для нетелей	<b>О Кличка:</b> Идентификационный номер: Дата рождения: Генетическая аттестация: Порода: Кровность: Линия: Комплексный класс: Результаты оценки по качеству потомства:	<b>ОО Кличка:</b> Идентификационный номер: Порода: Линия:	<b>ООО Кличка:</b> Идентификационный номер: Линия:  <b>МОО Кличка:</b> Идентификационный номер:																					
	<b>М Кличка:</b> Идентификационный номер: Дата рождения: Генетическая аттестация: Порода: Кровность: Комплексный класс: Продуктивность**	<b>МО Кличка:</b> Идентификационный номер: Порода: Продуктивность**: Наивысшая Средняя	<b>ОМ Кличка:</b> Идентификационный номер: Порода: Линия:	<b>ОМО Кличка:</b> Идентификационный номер: Линия:  <b>ММО Кличка:</b> Идентификационный номер:																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>№</th> <th>Дат</th> <th>Удой, кг</th> <th>Жир, %</th> <th>Жир, кг</th> <th>Белок, %</th> <th>Белок, кг</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Начало</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Среднее</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	№	Дат	Удой, кг	Жир, %	Жир, кг	Белок, %	Белок, кг	Начало							Среднее							<b>ММ Кличка:</b> Идентификационный номер: Порода: Продуктивность**: Наивысшая Средняя	<b>ОММ Кличка:</b> Идентификационный номер: Линия:  <b>МММ Кличка:</b> Идентификационный номер:
	№	Дат	Удой, кг	Жир, %	Жир, кг	Белок, %	Белок, кг																	
Начало																								
Среднее																								

\*\* за 305 дней или укороченную законченную лактацию

Кем выдано: \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
Руководитель: \_\_\_\_\_  
МП (при наличии печати) Подпись / расшифровка подписи/

Кому выдано: \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
Руководитель: \_\_\_\_\_  
МП (при наличии печати) Подпись / расшифровка подписи/

Дата выдачи свидетельства: \_\_\_\_\_  
Число / месяц / год

Министерство сельского хозяйства  
Российской Федерации

ПЛЕМЕННОЕ СВИДЕТЕЛЬСТВО

на корову  
молочного направления продуктивности

Серия племенного свидетельства \_\_\_\_\_  
(код региона)

№ \_\_\_\_\_  
регистрационный

Региональный информационно-селекционный центр

(наименование и адрес)

Свидетельство о регистрации в государственном племенном регистре № \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ приказ Минсельхоза России № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

ПОДТВЕРЖДЕНО:

Подпись уполномоченного лица  
регионального информационно-  
селекционного центра

МП (при наличии печати)

<p>Кличка, технологический номер: Идентификационный номер: Дата рождения: Место рождения: Порода: Кровность, %: Мать: Достоверность происхождения: Генетическая аттестация: Линия: Живая масса: _____ кг _____ год _____ месяц</p> <p>Оценки по бонитировке: Экстерьер Общий балл Комплексный класс</p> <p>Продуктивность *</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>№</th> <th>Дней</th> <th>Удой, кг</th> <th>Жир, %</th> <th>Жир, кг</th> <th>Белок, %</th> <th>Белок, кг</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Нормальная</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Средняя</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		№	Дней	Удой, кг	Жир, %	Жир, кг	Белок, %	Белок, кг	Нормальная								Средняя								<p><b>О</b> Кличка Идентификационный номер: Дата рождения: Генетическая аттестация: Порода: Кровность: Линия: Комплексный класс: Результаты оценки по качеству потомства:</p>	<p><b>ОО</b> Кличка Идентификационный номер: Порода: Линия:</p>	<p><b>ООО</b> Кличка Идентификационный номер: Линия:</p>
		№	Дней	Удой, кг	Жир, %	Жир, кг	Белок, %	Белок, кг																			
	Нормальная																										
	Средняя																										
		<p><b>МО</b> Кличка: Идентификационный номер: Порода: Продуктивность*: Наивысшая Средняя</p>	<p><b>МОО</b> Кличка Идентификационный номер: Линия:</p>																								
	<p><b>М</b> Кличка Идентификационный номер: Дата рождения: Генетическая аттестация: Порода: Кровность: Комплексный класс: Продуктивность *</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>№</th> <th>Дней</th> <th>Удой, кг</th> <th>Жир, %</th> <th>Жир, кг</th> <th>Белок, %</th> <th>Белок, кг</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Нормальная</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Средняя</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		№	Дней	Удой, кг	Жир, %	Жир, кг	Белок, %	Белок, кг	Нормальная								Средняя								<p><b>ОМ</b> Кличка Идентификационный номер: Порода: Линия:</p>	<p><b>ОММ</b> Кличка Идентификационный номер: Линия:</p>
	№	Дней	Удой, кг	Жир, %	Жир, кг	Белок, %	Белок, кг																				
Нормальная																											
Средняя																											
		<p><b>ММ</b> Кличка: Идентификационный номер: Порода: Продуктивность*: Наивысшая Средняя</p>	<p><b>МММ</b> Кличка Идентификационный номер: Линия:</p>																								

\* за 305 дней или укороченную законченную лактацию

Кем выдано: \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
Руководитель: \_\_\_\_\_  
МП (при наличии печати) \_\_\_\_\_  
Подпись / расшифровка подписи

Кому выдано: \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
Руководитель: \_\_\_\_\_  
МП (при наличии печати) \_\_\_\_\_  
Дата выдачи свидетельства: \_\_\_\_\_  
Число / месяц / год

Министерство сельского хозяйства  
Российской Федерации

ПЛЕМЕННОЕ СВИДЕТЕЛЬСТВО  
на птиц (племенной молодняк)

Серия племенного свидетельства \_\_\_\_\_  
код региона

№ \_\_\_\_\_  
регистрационный

Региональный информационно-селекционный центр

(наименование и адрес)

Свидетельство о регистрации в государственном племенном регистре № \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ приказа Минсельхоза России № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

ПОДТВЕРЖДЕНО:

Подпись уполномоченного лица  
регионального информационно-  
селекционного центра

МП (при наличии печати)

Наименование популяции, кросса, линии, родительской формы	Племенная группа птицы, от которой получен молодняк (селекционная, контрольная, множитель)	возраст (дн.)	Характеристика молодняка							Характеристика продуктивности стада, птицы, от которой получен молодняк (по данным бонитировки)								
			Количество голов			класс	маркировка	выводимость молодняка от заложенных яиц (%)	средний живой вес 1 головы (г)	класс птицы	средняя яйценоскость за период _____ (шт.)	средний вес яиц от птицы в возрасте месяцев _____ (г)	средний живой вес мясной птицы					
			всего	В том числе	самки								самцы	самки	самцы			

Кем выдано: \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
Руководитель: \_\_\_\_\_ /  
МП (при наличии печати) Подпись / расшифровка подписи

Кому выдано: \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
Руководитель: \_\_\_\_\_ /  
МП (при наличии печати) Подпись / расшифровка подписи  
Дата выдачи свидетельства: \_\_\_\_\_  
Число / месяц / год



**Министерство сельского хозяйства  
Российской Федерации  
ПЛЕМЕННОЕ СВИДЕТЕЛЬСТВО**  
на крупный рогатый скот  
мясного направления продуктивности

Серия племенного свидетельства \_\_\_\_\_ код региона \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ регистрационный

**Региональный информационно-селекционный центр**

(наименование и адрес)  
Свидетельство о регистрации в государственном племенном реестре № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_  
приказ Министерства России № \_\_\_\_\_

Пол	Кличка	Идентификационный номер
Дата рождения		
Место рождения		
Порода, породность		
Мать		
Оценка собственной продуктивности		Индекс
Живая масса	кг в возрасте	мес. балл
Класс		Класс
Группа крови		

ПОДТВЕРЖДЕНО  
Подпись уполномоченного лица  
регионального информационно-селекционного центра  
МП (при наличии печати)

**СЕМЕЙСТВО**

**ЛИНИЯ**

<b>М</b> Идент. номер _____ Порода _____ Породность _____ Живая масса _____ кг в возрасте _____ лет, мес. Молочность (живая масса тел. в 205 дн.) _____ кг Оценка отца по собственной продуктивности: класс _____ индекс _____ %; по качеству потомства: класс _____ индекс _____ % Балл за экстерьер _____ Комплексный класс _____		<b>О</b> Идент. номер _____ Порода _____ Породность _____ Живая масса _____ кг в возрасте _____ лет, мес. Балл за экстерьер _____ Комплексный класс _____ <b>ОЦЕНКА БЫКА И ЕГО ПРЕДКОВ</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Степень родства</th> <th colspan="6">По собственной продуктивности</th> <th colspan="6">По качеству потомства</th> </tr> <tr> <th>экз. масса, кг</th> <th>плодотв. индекс</th> <th>молоч. выд. л/дн.</th> <th>высок. балл</th> <th>высок. экз.</th> <th>класс</th> <th>класс</th> <th>класс</th> <th>класс</th> <th>класс</th> <th>класс</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		Степень родства	По собственной продуктивности						По качеству потомства						экз. масса, кг	плодотв. индекс	молоч. выд. л/дн.	высок. балл	высок. экз.	класс	класс	класс	класс	класс	класс																																				
Степень родства	По собственной продуктивности						По качеству потомства																																																								
	экз. масса, кг	плодотв. индекс	молоч. выд. л/дн.	высок. балл	высок. экз.	класс	класс	класс	класс	класс	класс																																																				
<b>ММ</b> (кличка, идент. номер) Порода, породность _____ Живая масса _____ кг Молочность _____ кг Балл за экстерьер _____ Комплексный класс _____	<b>ОМ</b> (кличка, идент. номер) Порода, породность _____ Живая масса _____ кг Молочность _____ кг Балл за экстерьер _____ Комплексный класс _____	<b>МО</b> (кличка, идент. номер) Порода, породность _____ Живая масса _____ кг Молочность _____ кг Балл за экстерьер _____ Комплексный класс _____	<b>ОО</b> (кличка, идент. номер) Порода, породность _____ Живая масса _____ кг Молочность _____ кг Балл за экстерьер _____ Комплексный класс _____																																																												
<b>МММ</b> (кличка) Идент. номер _____ (порода, породность) _____ (класс) _____	<b>ОММ</b> (кличка) Идент. номер _____ (порода, породность) _____ (класс) _____	<b>МОМ</b> (кличка) Идент. номер _____ (порода, породность) _____ (класс) _____	<b>ООМ</b> (кличка) Идент. номер _____ (порода, породность) _____ (класс) _____	<b>ММО</b> (кличка) Идент. номер _____ (порода, породность) _____ (класс) _____	<b>ОМО</b> (кличка) Идент. номер _____ (порода, породность) _____ (класс) _____	<b>МОО</b> (кличка) Идент. номер _____ (порода, породность) _____ (класс) _____	<b>ООО</b> (кличка) Идент. номер _____ (порода, породность) _____ (класс) _____																																																								

Кем выдано: \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
Руководитель: \_\_\_\_\_  
Подпись / расшифровка подписи  
МП (при наличии печати)

Кому выдано: \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
Руководитель: \_\_\_\_\_  
МП (при наличии печати) Подпись / расшифровка подписи  
Дата выдачи свидетельства: \_\_\_\_\_  
Число / Месяц / Год

Собственнику племенной продукции

**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ДЕПАРТАМЕНТ  
АГРОПРОМЫШЛЕННОГО  
КОМПЛЕКСА  
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**  
Государственный инспектор в области  
племенного животноводства  
Курганской области

640002, г. Курган, ул. Володарского, 65, строение 1  
тел. 43-12-40, факс 43-21-80  
e-mail: plemdsh@kurganobl.ru

№ \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_

**Уведомление**

Сообщаем об отказе в выдаче племенного(ых) свидетельств(а) на

\_\_\_\_\_ (наименование племенной продукции (материала), количество)

По заявлению на выдачу от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в связи \_\_\_\_\_ (причина выдачи, отчуждения или иного перехода права собственности \*)

по причине \_\_\_\_\_ (причина отказа выдачи племенных свидетельств)

Государственный инспектор в области  
племенного животноводства  
Курганской области  
МП

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ ФИО

**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, 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, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение, в том числе с помощью средств автоматизации, своих персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном Законе Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», а также право на передачу такой информации третьим лицам, а именно, \_\_\_\_\_, если это необходимо для осуществления переданных полномочий и в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

2. Оператор обязуется использовать данные Субъекта в целях оказания государственных и муниципальных услуг. 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 и серии СНИЛС.
- Сведения об ИНН субъекта персональных данных.
- Сведения из ОМС.
- Личная подпись.
- Пол субъекта.
- иные, необходимые для предоставления государственной или муниципальной 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 Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

5. 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 Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

6. Настоящее согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение 30 дней, если иное не оговорено иными Федеральными Законами.

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

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество заявителя)

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, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение, в том числе с помощью средств автоматизации, своих персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном Законе Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», а также право на передачу такой информации третьим лицам, а именно, \_\_\_\_\_, если это необходимо для осуществления переданных полномочий и в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

2. Оператор обязуется использовать данные Субъекта в целях оказания государственных и муниципальных услуг. 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 и серии СНИЛС.
- Сведения об ИНН субъекта персональных данных.
- Сведения из ОМС.
- Личная подпись.
- Пол субъекта.
- иные, необходимые для предоставления государственной или муниципальной 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 Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

5. При поступлении Оператору письменного заявления Субъекта о прекращении действия данного согласия, персональные данные уничтожаются установленным способом в течение тридцати дней с





**«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 Органа)

Приемщик: \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

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

Итого: \_\_\_\_\_ документов  
(прописью)

Подпись отправителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

Подпись приемщика \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)