

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГУСЬ-ХРУСТАЛЬНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над территорией Гусь-Хрустального муниципального округа, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Гусь-Хрустального муниципального округа, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации округа от 23.01.2026 № 53 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях совершенствования деятельности по предоставлению муниципальных услуг на территории Гусь-Хрустального муниципального округа, на основании Устава Гусь-Хрустального муниципального округа администрация округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над территорией Гусь-Хрустального муниципального округа, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Гусь-Хрустального муниципального округа, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (приложение).
2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации

района:

- от 13.06.2019 № 729 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией муниципального образования Гусь-Хрустальный район, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования Гусь-Хрустальный район, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»;

- от 18.06.2020 № 511 «О внесении изменений в постановление администрации района от 13.06.2019 № 729 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией муниципального образования Гусь-Хрустальный район, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования Гусь-Хрустальный район, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления остается за главой округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте округа.

Глава округа

А.В. Кабенкин

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на
выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных
полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за
исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной
взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над
территорией Гусь-Хрустального муниципального округа, посадку (взлет) на
площадки, расположенные в границах Гусь-Хрустального муниципального
округа, сведения о которых не опубликованы в документах
аэронавигационной информации»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над территорией Гусь-Хрустального муниципального округа, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Гусь-Хрустального муниципального округа, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (далее — Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности исполнения муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность исполнения административных процедур и административных действий.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются пользователи воздушного пространства - граждане и юридические лица, наделенные в установленном порядке правом на осуществление деятельности по использованию воздушного пространства (далее — заявители). От имени заявителей заявление и иные документы, предусмотренные Регламентом, могут подавать (предоставлять) лица, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителя.

1.3. Порядок информирования заинтересованных лиц о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы исполнителя муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Гусь-Хрустального муниципального округа и осуществляется уполномоченным органом - муниципальным казенным учреждением «Управление по вопросам развития промышленности, сельского хозяйства и предпринимательства Гусь-

Хрустального муниципального округа» (далее - МКУ «Управление РПСхП», уполномоченный орган).

Место нахождения МКУ «Управление РПСхП»: Владимирская область, г. Гусь-Хрустальный, ул. Карла Либкнехта, д. 6, кабинет № 19.

Почтовый адрес МКУ «Управление РПСхП»: 601501, г. Гусь-Хрустальный, ул. Карла Либкнехта, д. 6.

Адрес электронной почты МКУ «Управление РПСхП»: urpshp@gusr.ru.

Номер телефона для справок и консультаций: 8 (49241) 2-75-46.

Адрес официального сайта Гусь-Хрустальный муниципального округа www.gusr.ru.

График (режим) работы МКУ «Управление РПСхП»: понедельник – четверг с 08.30 ч до 17.30 ч; пятница с 08.30 ч до 16.15 ч; (перерыв с 12.00 ч. до 12.45 ч.); суббота, воскресенье — выходной.

1.3.2. Информация о предоставлении муниципальной услуги.

Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- в устной форме лично или по телефону специалистом МКУ «Управление РПСхП», ответственным за предоставление муниципальной услуги;
- в письменном виде через электронную почту МКУ «Управление РПСхП»;
- посредством размещения на официальном сайте Гусь-Хрустального муниципального округа www.gusr.ru (далее — сайт округа).

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность и полнота информирования о предоставлении муниципальной услуги;
- четкость в изложении информации о предоставлении муниципальной услуги;
- удобство и доступность получения информации о предоставлении муниципальной услуги;
- оперативность предоставления информации о предоставлении муниципальной услуги.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудник МКУ «Управление РПСхП» подробно и в вежливой (корректной) форме консультирует обратившихся заявителей по интересующим их вопросам.

Письменные обращения о порядке предоставления муниципальной услуги рассматриваются с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации обращения. Ответ на письменное обращение дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона исполнителя. Ответ подписывается начальником МКУ «Управление РПСхП».

При консультировании по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации обращения.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в МКУ «Управление

РПСхП» в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МКУ «Управление РПСхП» в письменной форме.

1.4. Специалисты МКУ «Управление РПСхП» осуществляют консультирование о порядке предоставления муниципальной услуги по вопросам:

- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- времени приёма документов;

- сроков предоставления муниципальной услуги.

Консультации предоставляются при личном обращении, по телефону или по электронной почте .

С момента принятия заявления, специалист, ответственный за выдачу разрешений, обладает правом запрашивать сведения о ходе выполнения процедур, связанных с предоставлением муниципальной услуги. Получение данной информации может быть осуществлено по телефону, посредством электронной почты или при личном обращении в МКУ «Управление РПСхП».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над территорией Гусь-Хрустального муниципального округа, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Гусь-Хрустального муниципального округа, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация Гусь-Хрустального муниципального округа, исполняет муниципальную услугу МКУ «Управление РПСхП».

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) выдача (направление) заявителю разрешения согласно приложению 1 к Регламенту;

- 2) выдача (направление) заявителю решения об отказе в выдаче разрешения согласно приложению 2 к Регламенту.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более пяти рабочих дней с момента регистрации заявления.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.7. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день поступления заявления.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.8.1. Прием документов, их выдача, консультирование осуществляются в помещении МКУ «Управление РПСхП» (г. Гусь-Хрустальный, ул. Карла Либкнехта, д. 6, кабинет № 19).

МКУ «Управление РПСхП» находится на первом этаже двухэтажного здания. В непосредственной близости от здания определены парковочные места для автотранспортных средств инвалидов и других маломобильных групп населения. Парковочные места выделены разметкой желтого цвета и обозначены специальными символами - на асфальт нанесена пиктограмма «места для инвалидов». Для беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения при входе в здание установлен пандус.

2.8.2. В случае обращения инвалидов или иных маломобильных групп населения по сигналу специалиста Единой дежурно-диспетчерской службы округа специалистом МКУ «Управление РПСхП» осуществляется прием данной категории граждан в специально оборудованном помещении (месте). Передвижения по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными физическими возможностями, иметь доступные места общественного пользования.

2.8.3. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется столами, стульями, необходимой оргтехникой, обеспечивается канцелярскими принадлежностями. Столы размещаются с учетом беспрепятственного подъезда и поворота специальных средств для передвижения (кресел-колясок).

2.8.4. Места ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги оборудуются информационными стендами, стульями, столами и обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

2.8.5. На информационном стенде размещается следующая информация: адрес сайта округа, перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, образцы заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, адрес электронной почты, справочные телефоны. Информационные стенды размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам – колясочникам.

2.8.6. Места ожидания в очереди на подачу или на получение документов оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.8.7. Места предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы средствами пожаротушения.

2.9. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков ее предоставления;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей;
- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

- продолжительность взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут;

- размещение настоящего Регламента на сайте округа.

2.10. Муниципальная услуга через многофункциональный центр не предоставляется.

2.11. Муниципальная услуга в электронной форме не предоставляется.

2.12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги заявитель подает в МКУ "Управление РПСхП" заявление согласно приложению 3 к Регламенту с приложением следующих документов:

1) данные о заявителе:

- для юридического лица - фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, ОГРН/ИНН, юридический, почтовый и электронный адреса, номер контактного телефона;

- для физического лица - индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество, паспортные данные (серия и номер, кем и когда выдан), ОГРНИ/ИНН, сведения о месте жительства, адрес электронной почты, номер контактного телефона;

- для физического лица - фамилия, имя, отчество, паспортные данные (серия и номер, кем и когда выдан), сведения о месте жительства, адрес электронной почты, номер контактного телефона.

2) устав, если заявителем является юридическое лицо;

3) документ, удостоверяющий личность заявителя;

4) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, - в случае обращения представителя заявителя;

5) проект порядка выполнения (по виду деятельности):

- авиационных работ либо раздел руководства по производству полетов, включающий в себя особенности выполнения заявленных видов авиационных работ;

- десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздушного судна;

- подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов;

- летной программы при производстве демонстрационных полетов воздушных судов;

- полетов беспилотных летательных аппаратов с указанием времени, места, высоты;

- посадки (взлета) воздушных судов на площадки, расположенные в границах Гусь-Хрустального муниципального округа, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, с указанием времени, места и количества подъемов (посадок);

б) договор с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ;

7) копии документов, удостоверяющих личность граждан, входящих в состав авиационного персонала, допущенного к летной и технической эксплуатации заявленных типов воздушных судов;

8) наличие сертификата летной годности (удостоверения о годности к полетам) и занесении воздушного судна в Государственный реестр гражданских воздушных судов Российской Федерации;

9) копии документов, подтверждающих обязательное страхование гражданской ответственности перевозчика перед пассажирами воздушного судна в соответствии со статьей 133 Воздушного кодекса Российской Федерации;

10) копии документов, подтверждающих обязательное страхование ответственности эксплуатанта при авиационных работах в соответствии со статьей 135 Воздушного кодекса Российской Федерации в случае выполнения авиационных работ.

Документы представляются заявителем в зависимости от планируемого к выполнению вида авиационной деятельности в виде заверенных копий (за исключением заявлений). На указанных копиях документов на каждом листе такого документа заявителем проставляются: отметка «копия верна», подпись с расшифровкой, печать (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей).

Документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены лично, по почте либо в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с действующим законодательством.

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов:

- представленное заявление не соответствует форме, установленной настоящим Регламентом;
- непредоставление документа, подтверждающего полномочия представителя юридического, индивидуального предпринимателя представлять интересы заявителя (в случае подачи документов через представителя);
- в заявлении отсутствует почтовый и (или) электронный адрес заявителя;
- в документах имеются неоговоренные исправления в виде подчисток, приписок, зачеркнутых слов и т.п.;
- документы исполнены карандашом;
- невозможность прочтения заявления;
- документы имеют серьезные повреждения, которые могут повлечь их неоднозначное толкование;
- предоставление неполного перечня документов, указанных в пункте 2.12. настоящего Регламента.

2.14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пункте 2.12 настоящего Регламента;

2) нарушены сроки подачи документов (предельный срок предоставления муниципальной услуги превышает время между подачей заявления и началом использования воздушного пространства);

- 3) наличие в предоставленных документах недостоверных сведений;
- 4) представленные документы утратили силу.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги МКУ «Управление РПСхП» информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием, проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов;
- 2) проверка заявления и приложенных к нему документов на наличие в них обстоятельств и сведений, являющихся основанием для выдачи разрешения или отказа в выдаче разрешения;
- 3) выдача или отправление заявителю разрешения либо решения об отказе в выдаче разрешения.

3.2. Прием, проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Критерием для начала административной процедуры является обращение заявителя в МКУ «Управление РПСхП» с заявлением по установленной форме с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Регламента.

Заявление может быть подано лично, направлено по почте или по электронной почте МКУ «Управление РПСхП» или администрации Гусь-Хрустального муниципального округа.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист МКУ «Управление РПСхП», ответственный за прием документов.

Специалист МКУ «Управление РПСхП», ответственный за прием документов (далее также специалист), проверяет надлежащее оформление заявления и соответствие приложенных к нему документов пункту 2.12 настоящего Регламента.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.13 настоящего Регламента, специалист возвращает заявление с приложенными документами заявителю и разъясняет ему причины возврата.

В случае надлежащего оформления заявления и соответствия приложенных к нему документов документам, указанным в пункте 2.12 настоящего Регламента, специалист в установленном порядке регистрирует заявление.

Срок исполнения административной процедуры - не более одного рабочего дня.

3.3. Проверка заявления и приложенных к нему документов на наличие в них обстоятельств и сведений, являющихся основанием для выдачи разрешения или отказа в выдаче разрешения.

Критерием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление.

Специалист МКУ «Управление РПСхП» проверяет заявление и приложенные к нему документы на наличие в них обстоятельств и сведений, предусмотренных пунктом 2.14 настоящего Регламента и по результатам проверки осуществляет подготовку проекта разрешения или проекта решения об отказе в выдаче разрешения и передает его на рассмотрение начальнику МКУ «Управление РПСхП» для последующего направления документов на подписание уполномоченным лицом.

Конечным этапом данной административной процедуры является подписание уполномоченным лицом разрешения либо решения об отказе в выдаче разрешения и направление документов в МКУ «Управление РПСхП» для выдачи заявителю.

Срок исполнения административной процедуры - не более трех рабочих дней.

3.4. Выдача или отправление заявителю разрешения либо решения об отказе в выдаче разрешения.

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом МКУ «Управление РПСхП», ответственным за прием документов, подписанного уполномоченным лицом разрешения или решения об отказе в выдаче разрешения.

Конечным этапом данной административной процедуры является направление заявителю разрешения либо решения об отказе в выдаче разрешения по почте с уведомлением. По желанию заявителя разрешение либо отказ в выдаче разрешения может быть выдан по адресу: г. Гусь-Хрустальный, ул. Карла Либкнехта, д. 6, кабинет № 19.

Специалист МКУ «Управление РПСхП», ответственный за прием документов, вносит запись о направленном (выданном) разрешении в журнал учета выданных разрешений.

Срок исполнения административной процедуры - не более одного рабочего дня.

3.5. Обработка персональных данных заявителя осуществляется с его письменного согласия (по форме согласно приложению 4 к Регламенту).

Разрешение

на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над территорией

Гусь-Хрустального муниципального округа, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Гусь-Хрустального муниципального округа, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

"__" _____ 20__ г.

№ _____

В соответствии с пунктом 49 Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138, и Уставом Гусь-Хрустального муниципального округа, администрация Гусь-Хрустального муниципального округа разрешает

_____,
(наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество физического лица)

_____,
(адрес места нахождения/жительства)

свидетельство о государственной регистрации: _____,
(серия, номер)

данные документа, удостоверяющего личность: _____,
(серия, номер)

использование воздушного пространства над территорией Гусь-Хрустального муниципального округа для:

_____,
(вид деятельности по использованию воздушного пространства)

на воздушном судне:

тип: _____,

государственный регистрационный (опознавательный/учетно-опознавательный)

знак: _____,

заводской номер (при наличии): _____.

дата и время использования воздушного пространства
над территорией Гусь-Хрустального муниципального
округа: _____.

Ограничения/примечания: _____.

Срок действия разрешения: _____.

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

Примечание: данное разрешение оформляется на бланке администрации Гусь-Хрустального муниципального округа.

Решение

об отказе в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над территорией Гусь-Хрустального муниципального округа, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Гусь-Хрустального муниципального округа, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

"__" _____ 20__ г.

№ _____

Администрация Гусь-Хрустального муниципального округа, рассмотрев заявление _____

Решила:

Отказать в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над территорией Гусь-Хрустального муниципального округа, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Гусь-Хрустального муниципального округа, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, по следующим основаниям:

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

Примечание: данное разрешение оформляется на бланке администрации Гусь-Хрустального муниципального округа.

Приложение 3 к регламенту

Заявление

на выдачу разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных **полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг)**, подъема привязных аэростатов над территорией Гусь-Хрустального муниципального округа, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Гусь-Хрустального муниципального округа, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

(наименование заявителя)
в лице _____, действующего на основании _____
(должность, Ф.И.О.) _____, обращается с просьбой выдать
(документ, подтверждающий полномочия)
разрешение на использование воздушного пространства над территорией Гусь-Хрустального _____ муниципального _____ округа _____ для

(вид деятельности по использованию воздушного пространства)
на воздушном судне:
тип _____
государственный (регистрационный) опознавательный знак _____
заводской номер (при наличии) _____
дата и время использования воздушного пространства над населенным пунктом:
начало _____, окончание _____.
место использования воздушного пространства над населенным пунктом
(посадочные площадки, планируемые к использованию):
_____.

Приложение:

Результат рассмотрения заявления прошу: _____

(выдать на руки в МКУ "Управление РПСхП"; направить по адресу: _____)

(число, месяц, год)

(подпись)

(расшифровка)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Проживающий (ая) по адресу: _____

Паспорт: серия _____, номер _____, выдан _____

Согласен (-на) на обработку моих персональных данных, в том числе сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, имеющих в распоряжении администрации Гусь-Хрустального муниципального округа, с целью предоставления мне мер социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством.

Перечень персональных данных для обработки и передачи:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- иные данные, необходимые для оказания муниципальной услуги.

Согласие на обработку и передачу персональных данных действует в течение всего периода получения разрешения либо до моего письменного отзыва данного согласия.

« » 20 г. /

(подпись и фамилия, имя, отчество прописью полностью)