



УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

25.10.2016 № 371

Великий Новгород

О внесении изменений в указ Губернатора Новгородской области от 09.10.2012 № 304

1. Внести изменения в указ Губернатора Новгородской области от 09.10.2012 № 304 «Об утверждении временного административного регламента предоставления комитетом охотничьего и рыбного хозяйства Новгородской области государственной услуги по предоставлению документированной информации, содержащейся в государственном охотхозяйственном реестре»:

1.1. Заменить в заголовке к тексту, в пункте 1 слова «комитетом охотничьего и рыбного хозяйства Новгородской области» на «департаментом природных ресурсов и экологии Новгородской области»;

1.2. Во временном административном регламенте предоставления комитетом охотничьего и рыбного хозяйства Новгородской области государственной услуги по предоставлению документированной информации, содержащейся в государственном охотхозяйственном реестре, утвержденном названным указом (далее временный административный регламент):

1.2.1. Заменить в названии слова «комитетом охотничьего и рыбного хозяйства Новгородской области» на «департаментом природных ресурсов и экологии Новгородской области»;

1.2.2. В подпункте 1.3.1:

1.2.2.1. Изложить первый, второй абзацы в редакции:

«1.3.1. Информирование о порядке предоставления государственной услуги на территории Новгородской области осуществляется департаментом природных ресурсов и экологии Новгородской области (далее департамент) по адресу: Великий Новгород, Большая Московская ул., д.24.

Почтовый адрес департамента: Большая Московская ул., д.24, Великий Новгород, Россия, 173000.»;

1.2.2.2. Заменить в третьем, восьмом, девятом абзацах слово «комитета» на «департамента»;

1.2.2.3. Заменить в седьмом абзаце слова «председателя комитета» на «руководителя департамента»;

1.2.3. В подпункте 1.3.2:

1.2.3.1. Заменить во втором, пятом, шестом абзацах слово «комитета» на «департамента»;

1.2.3.2. Изложить четвертый абзац в редакции:

«посредством размещения соответствующей информации в информационно-телекоммуникационных сетях, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, в том числе на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», публикации в средствах массовой информации, а также на информационных стендах департамента в местах приема граждан.»;

1.2.4. В подпункте 1.3.3:

1.2.4.1. Изложить первый абзац в редакции:

«1.3.3. Информация о предоставляемой государственной услуге размещается на информационном стенде департамента, официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области.»;

1.2.4.2. Заменить во втором, пятом, одиннадцатом, тринадцатом абзацах слово «комитета» на «департамента»;

1.2.5. Заменить в пункте 2.2:

во втором абзаце слова «комитет охотничьего и рыбного хозяйства Новгородской области» на «департамент природных ресурсов и экологии Новгородской области»;

в третьем абзаце слово «Комитету» на «Департаменту»;

1.2.6. Изложить пункт 2.4 в редакции:

«2.4. Срок предоставления государственной услуги:

не более 30 дней с даты поступления в департамент запроса о предоставлении документированной информации из Реестра от заявителя;

срок исправления опечаток и ошибок, допущенных должностным лицом департамента при оформлении документов, выданных в результате

предоставления государственной услуги, не должен превышать 3 рабочих дней со дня обнаружения опечатки и (или) ошибки или получения от заявителя в письменной форме заявления об опечатке и (или) ошибке в записях.»;

1.2.7. Изложить в пункте 2.5 восьмой абзац в редакции:

«Положение о департаменте природных ресурсов и экологии Новгородской области, утвержденное постановлением Правительства Новгородской области от 15.05.2014 № 274⁷.»;

1.2.8. Изложить сноску 7 в редакции:

«7 – газета «Новгородские ведомости», 21.05.2014 № 18.»;

1.2.9. Изложить пункт 2.6 в редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги:

запрос о предоставлении документированной информации из Реестра (далее запрос). При оформлении запроса заявитель вправе воспользоваться образцом запроса (приложение № 2 к административному регламенту);

согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 3 к административному регламенту и согласие на обработку персональных данных представляемого по форме согласно приложению № 4 к административному регламенту.

К запросу прилагается документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (при необходимости).»;

1.2.10. Заменить в третьем абзаце пункта 2.7 слово «Комитет» на «Департамент»;

1.2.11. Изложить пункт 2.14 в редакции:

«2.14. Требования к местам предоставления государственной услуги: государственная услуга предоставляется в помещении департамента; вход в помещение оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию: наименование департамента, режим работы департамента;

прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих места ожидания и места общего пользования (туалеты);

помещения оборудуются:

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

противопожарной системой;

системой охраны;

необходимая информация по предоставлению государственной услуги представлена на информационных стендах, расположенных в доступном для просмотра месте в здании департамента;

места приема и информирования оборудованы столами и стульями для возможности заполнения необходимых документов;

помещения, выделенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам гигиенических требований к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы;

кабинеты приема заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, наименования подразделения, режима работы;

рабочие места должностных лиц департамента, предоставляющих государственную услугу, оборудуются департаментом средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими предоставлять государственную услугу в полном объеме;

должностным лицам департамента, предоставляющим государственную услугу, департаментом выделяются канцелярские товары, расходные материалы в количестве, достаточном для ее предоставления.

В здании департамента создаются условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения.

Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание оборудуется пандусом. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации. Надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация дублируются знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождению. На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.»;

1.2.12. Изложить в подпункте 2.15.1 второй абзац в редакции:

«размещение в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», на официальном сайте департамента в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на информационных стендах департамента информации о государственной услуге, порядке, сроках и местах ее предоставления;»;

1.2.13. Заменить в третьем абзаце пункта 2.16, шестом абзаце пункта 3.1, шестом, седьмом, восьмом абзацах пункта 3.4, подпунктах 4.2.1, 4.2.2, 4.2.4, пункте 4.3, подпункте 4.4.1 слово «комитет» на «департамент» в соответствующем падеже;

1.2.14. Изложить пункт 3.2 в редакции:

«3.2. Прием и регистрация запроса:

предоставление документированной информации из Реестра осуществляется по запросу заявителя. Запрос готовится в письменном виде либо в виде электронного документа в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 (в зависимости от запроса заявителя). В запросе указывается способ передачи выписки заявителю: почтой (с указанием почтового адреса, если ответ должен быть направлен в письменной форме), в форме электронного документа (с указанием адреса электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа) либо получение лично по прибытии в департамент. Запрос подписывается заявителем либо его представителем с приложением доверенности или иного документа, удостоверяющего полномочия представителя. Запрос организации оформляется на фирменном бланке организации, подписывается руководителем, заверяется печатью организации. Запрос подается в департамент (направляется заявителем почтой (в том числе с использованием электронных носителей в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553) или представляется лично).»;

1.2.15. В пункте 3.3:

1.2.15.1. Заменить во втором абзаце слово «комитета» на «департамента»;

1.2.15.2. Изложить пятый абзац в редакции:

«Документированная информация из Реестра в виде выписки формируется в объеме, соответствующем запросу заинтересованного лица, с проставлением даты совершения выписки. Выписка подписывается руководителем департамента и заверяется гербовой печатью департамента. Сопроводительное письмо к выписке подготавливается на бланке департамента.»;

1.2.16. Изложить пункт 4.1 в редакции:

«4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистом департамента, ответственным за предоставление государственной услуги, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием им решений осуществляется руководителем департамента (заместителем руководителя департамента).»;

1.2.17. Изложить подпункт 4.4.2 в редакции:

«4.4.2. Контроль может быть текущим и периодическим:

текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами департамента, ответственными за предоставление государственной услуги, положений административного регламента. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем департамента;

периодический контроль осуществляется путем проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.»;

1.2.18. Изложить раздел 5 в редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) департамента, а также его должностных лиц

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) департамента и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее жалоба):

заявитель, права и законные интересы которого нарушены должностным лицом департамента (в том числе в случае ненадлежащего исполнения им обязанностей при предоставлении государственной услуги), имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Предметом жалобы являются нарушения порядка осуществления административных процедур, а также других требований и положений временного административного регламента.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области;

отказ департамента, должностного лица департамента, предоставляющих государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба:

заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами департамента, руководителю департамента или заместителю руководителя департамента.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя департамента подается непосредственно руководителю департамента и рассматривается им.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы:

5.4.1. Жалоба подается в департамент в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде;

5.4.2. Прием жалоб в письменной форме осуществляется департаментом в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего

полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации (для физических лиц);

доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, заверенная печатью заявителя (при наличии) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется;

5.4.3. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

5.4.4. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг. При поступлении жалобы многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает ее передачу в департамент не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг рассматривается департаментом в течение 15 дней. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в департаменте;

5.4.5. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя (физического лица) либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя (юридического лица), а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) департамента. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

5.4.6. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица департамента, а также членов семьи должностного лица департамента, департамент оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщает заявителю, направившему жалобу, по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если ответ на жалобу не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается о невозможности дать ответ на жалобу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы:

жалоба, поступившая в департамент, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования

отказа департамента, должностного лица департамента, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы:

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы департамент принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных департаментом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы;

5.6.2. При удовлетворении жалобы департамент принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

5.6.3. Департамент отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

доводы заявителя признаны необоснованными;

5.6.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления департамент незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы:

5.7.1. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме;

5.7.2. В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе:

заявитель вправе обжаловать решения по жалобе в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

департамент обеспечивает:

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) департамента, его должностных лиц посредством размещения информации на информационных стендах департамента в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) департамента, его должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.»;

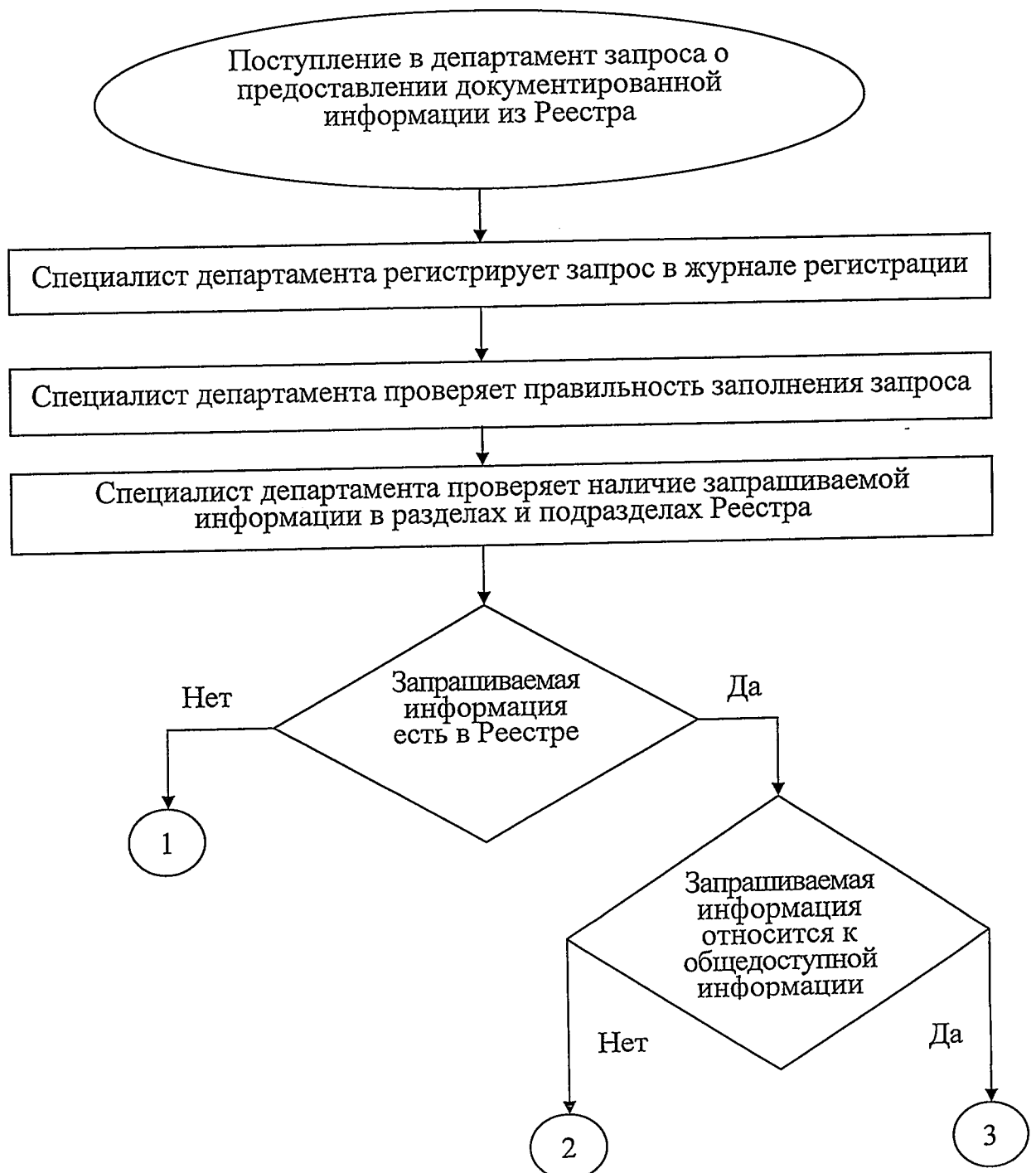
1.2.19. Изложить приложение № 1 к временному административному регламенту в редакции:

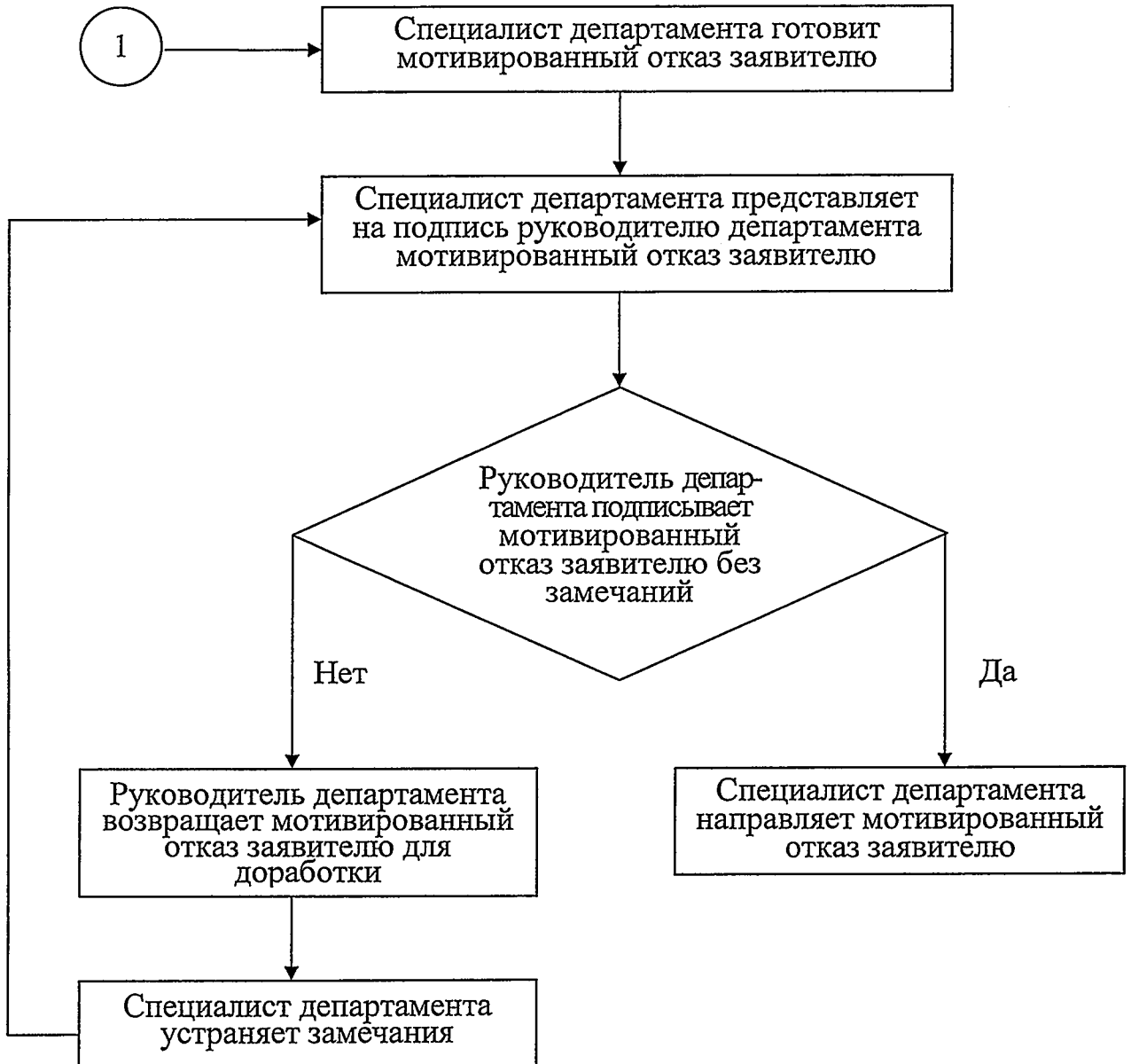
«Приложение № 1

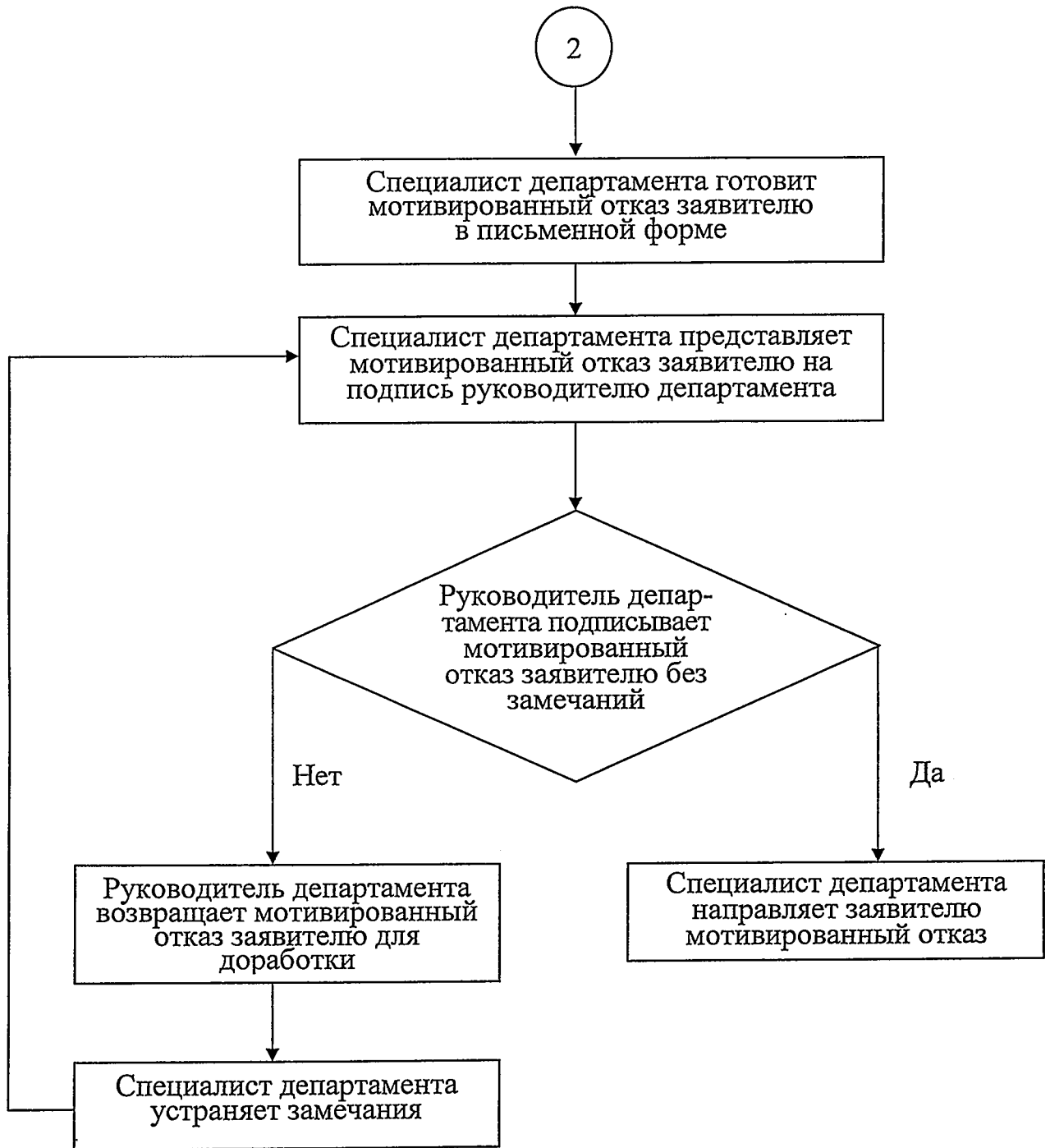
к временному административному регламенту предоставления департаментом природных ресурсов и экологии Новгородской области государственной услуги по предоставлению документированной информации, содержащейся в государственном охотхозяйственном реестре

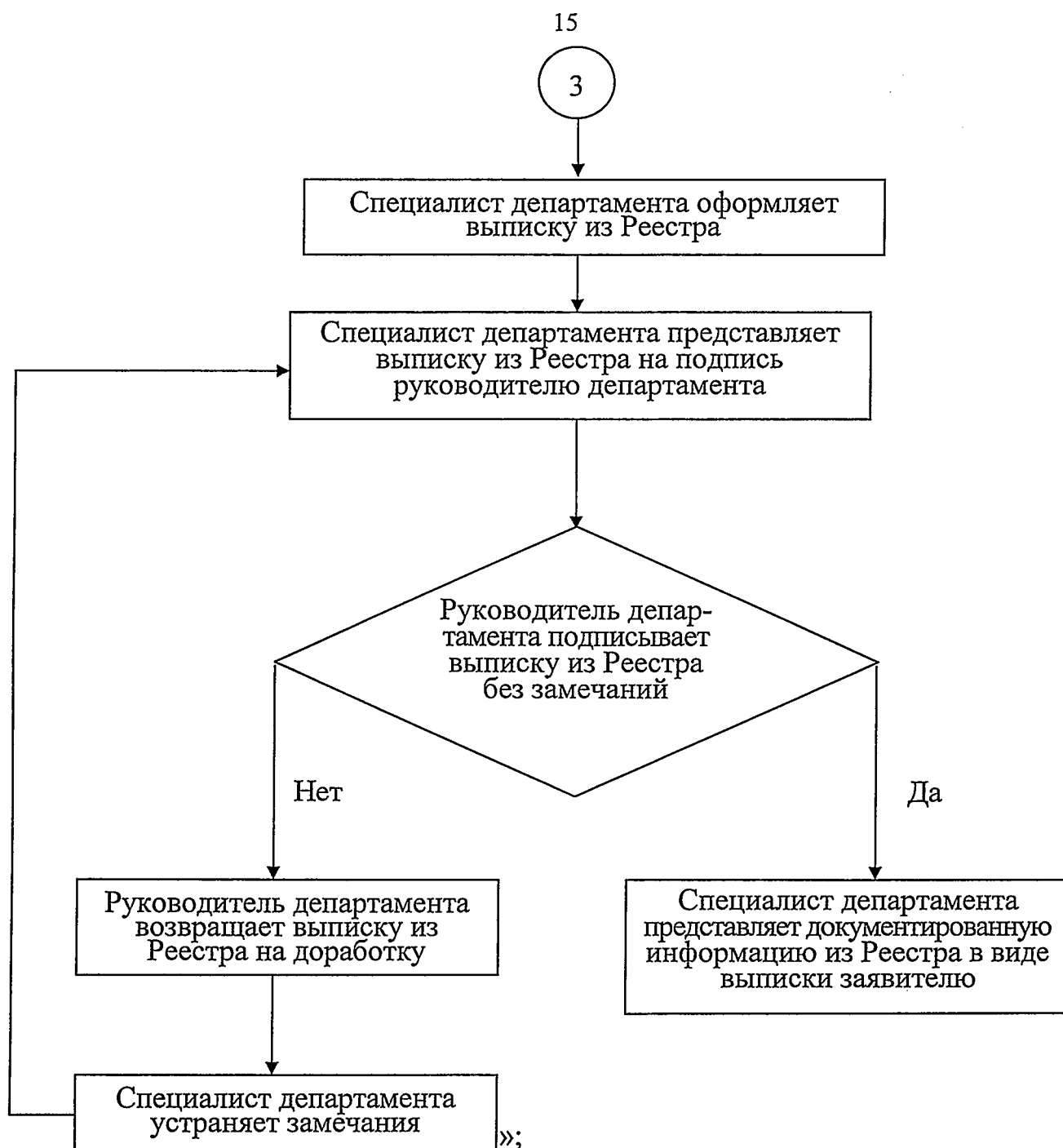
БЛОК-СХЕМА

административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги









1.2.20. В приложении № 2 к временному административному регламенту:

1.2.20.1. Изложить отметку о наличии приложения в редакции:

«Приложение № 2 к временному административному регламенту предоставления департаментом природных ресурсов и экологии Новгородской области государственной услуги по предоставлению документированной информации, содержащейся в государственном охотхозяйственном реестре»;

1.2.20.2. Заменить слова «Председателю комитета охотничьего и рыбного хозяйства Новгородской области» на «Руководителю департамента природных ресурсов и экологии Новгородской области»;

1.2.21. Дополнить приложениями №№ 3, 4 к временному административному регламенту следующего содержания:

«Приложение № 3

к временному административному регламенту предоставления департаментом природных ресурсов и экологии Новгородской области государственной услуги по предоставлению документированной информации, содержащейся в государственном охотхозяйственном реестре

от _____

адрес _____

паспорт: серия _____ № _____

выдан _____

(дата выдачи)

_____ (кем выдан)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

настоящим даю согласие на обработку _____

_____ (наименование государственного органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его адрес)

моих персональных данных и подтверждаю, что давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей, связанных с предоставлением документированной информации, содержащейся в государственном охотхозяйственном реестре, и распространяется на следующую информацию:

_____ (перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие)

Я проинформирован (а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых

действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Данное согласие действует до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных, мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных.

_____ И.О. Фамилия

 (дата) (подпись)

Должностное лицо органа,
 принявшее заявление _____ И.О. Фамилия

 (подпись)

_____ (дата)

Приложение № 4

к временному административному регламенту предоставления департаментом природных ресурсов и экологии Новгородской области государственной услуги по предоставлению документированной информации, содержащейся в государственном охотхозяйственном реестре

от _____

адрес _____

паспорт: серия _____ № _____

выдан _____

(дата выдачи)

_____ (кем выдан)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных представляемого

Я, _____,

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

_____ (адрес представителя)

документ, удостоверяющий личность: _____

серия _____ номер _____, выдан _____,
(кем, когда)

действующий (ая) на основании _____
(вид и реквизиты документа, подтверждающего

полномочия представителя)

от имени и в интересах _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представляемого)

(адрес представляемого)

документ, удостоверяющий личность: _____

серия _____ номер _____, выдан _____,
(кем, когда)

настоящим даю свое согласие _____

(наименование государственного органа, предоставляющего государственную услугу,
многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных
услуг, его адрес)

на обработку персональных данных представляемого. Согласие дается мною
для целей, связанных с предоставлением документированной информации,
содержащейся в государственном охотхозяйственном реестре, и распростра-
няется на следующую информацию:

(перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие)

Я проинформирован (а) о том, что под обработкой персональных
данных понимаются действия (операции) с персональными данными в
рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ
«О персональных данных», конфиденциальность персональных данных
соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых
действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без
использования таких средств в отношении персональных данных, которые
необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая
сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление,
изменение), использование, передачу (распространение, предоставление,
доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Данное согласие действует до момента отзыва согласия на обработку
персональных данных представляемого, мне разъяснен порядок отзыва
согласия на обработку персональных данных представляемого.

И.О. Фамилия».

_____ (дата)

_____ (подпись)

2. Опубликовать указ в газете «Новгородские ведомости» и разместить на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Губернатор
Новгородской области **С.Г. Митин**

