

3 октября 2025 года № 440

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Город Саратов» от 13 апреля 2016 года № 917 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление выписки из похозяйственной книги»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов» от 12 ноября 2010 года № 2750 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальной услуги»

постановляю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Город Саратов» от 13 апреля 2016 года № 917 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление выписки из похозяйственной книги» следующие изменения:

1.1. В приложении к постановлению:

1.1.1. Пункт 2.7 дополнить подпунктом 2.7.4 следующего содержания:

«2.7.4. Документ, подтверждающий согласие на обработку персональных данных» (приложение № 4 к административному регламенту)».

1.1.2. Дефис 1 пункта 2.11 изложить в новой редакции:

«- не представлены документы (за исключением документа, предусмотренного подпунктом 2.7.4 пункта 2.7 административного регламента), обязанность по представлению которых возложена на заявителя».

1.2. Приложение № 2 к административному регламенту изложить в новой редакции (приложение № 1).

1.3. Дополнить приложение к постановлению приложением № 4 к административному регламенту (приложение № 2).

2. Комитету по труду и социальному развитию администрации муниципального образования «Город Саратов» разместить настоящее постановление в сетевом издании «Панорама Саратова».

3. Комитету по общественным отношениям администрации муниципального образования «Город Саратов» разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Саратов».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования «Город Саратов».

Глава муниципального образования
«Город Саратов»

М.А. Исаев

Приложение № 1
к постановлению администрации
муниципального образования
«Город Саратов»
от 3 октября 2025 года № 440

Приложение № 2
к административному регламенту

Форма заявления

Главе администрации _____
района (начальнику департамента
Гагаринского административного района)
муниципального образования
«Город Саратов»

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О.)

проживающего(ей) по адресу:

Заявление

Прошу Вас предоставить выписку из похозяйственной книги _____

К заявлению прилагаю документы: _____

Способ получения документов (в том числе выписка из похозяйственной книги либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, а также оригиналы ранее представленных документов):

лично _____;

почтовым отправлением по адресу: _____;

в личном кабинете на едином портале _____.

Извещение о получении документов:

по телефону _____;

на адрес электронной почты _____;

в личном кабинете на едином портале _____.

Формат получения документов:

в виде электронного документа _____;

на бумажном носителе _____.

_____ «__» _____ 20__ года
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2
к постановлению администрации
муниципального образования
«Город Саратов»
от 3 октября 2025 года № 440

Приложение № 4
к административному регламенту

**Форма
согласия на обработку персональных данных**

В администрацию _____
района (департамент Гагаринского
административного района)
муниципального образования
«Город Саратов»

Согласие
гражданина на обработку персональных данных
в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г.
№ 152-ФЗ «О персональных данных»

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
паспортные данные: _____
(серия, номер)

(дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)
зарегистрирован(а) по адресу (указать индекс): _____

адрес фактического проживания: _____

телефон (домашний, рабочий, мобильный): _____.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, совершаемых в том числе с использованием средств автоматизации.

Перечень передаваемых персональных данных: фамилия, имя, отчество; номер контактного телефона; дата рождения; адрес регистрации;

адрес фактического проживания; пол; сведения о гражданстве; сведения о документе, удостоверяющем личность; сведения о регистрации по месту жительства.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Согласие действует бессрочно/до отзыва согласия (выбрать необходимое).

Отзыв согласия оформляется путем подачи заявления в администрацию _____ района (департамент Гагаринского административного района) муниципального образования «Город Саратов» в свободной форме с указанием даты прекращения действия.

_____/_____/_____
(подпись заявителя) (Ф.И.О.) (дата)