

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАБУНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ТАБУНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.10.2025

№ 36

с. Табуны

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Табунского сельсовета Табунского района Алтайского края от 27.12.2018 № 49 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Информационное обеспечение граждан и юридических лиц на основе документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования сельское поселение Табунский сельсовет Табунского района Алтайского края, постановляю:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Информационное обеспечение граждан и юридических лиц на основе документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов», утвержденный постановлением администрации Табунского сельсовета Табунского района Алтайского края от 27.12.2018 № 49 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Информационное обеспечение граждан и юридических лиц на основе документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов» (далее -Регламент) следующие изменения и дополнения:

1.1. абзац шестой подпункта 3.2.3.1 изложить в следующей редакции:

«При личном обращении заявителя в муниципальный архив специалист получает письменное согласие заявителя на обработку его персональных данных (приложение 6 к Административному регламенту) в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.2. подпункт 3.2.3.2 изложить в следующей редакции: «3.2.3.2. В случае подачи запроса через Многофункциональный центр заявитель дополнительно дает согласие Многофункциональному центру на обработку его персональных данных (приложение 6 к Административному регламенту). По завершению приема запроса при личном обращении специалист формирует расписку в

приеме документов (при наличии). В расписке указывается номер запроса, дата регистрации запроса, наименование муниципальной услуги, сведения о специалисте, принявшем запрос и иные сведения, существенные для предоставления муниципальной услуги. Расписка формируется в двух экземплярах, оба экземпляра подписываются специалистом и заявителем, один экземпляр передается заявителю, второй остается в муниципальном архиве. При обращении заявителя почтой расписка в приеме документов не формируется.».

1.3. дополнить Регламент приложением 6 в следующей редакции:

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Информационное обеспечение граждан
и юридических лиц на основе документов
Архивного фонда Российской Федерации
и других архивных документов»

Руководителю муниципального архива

от _____

Ф.И.О (последнее при наличии)

адрес _____

телефон: _____

адрес электронной почты _____

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество - при наличии)

основной документ, удостоверяющий личность:

(вид документа, серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____
в лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения согласия от
представителя субъекта персональных данных)

(фамилия, имя, отчество - при наличии)

основной документ, удостоверяющий личность:

(вид документа, серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; адрес регистрации по месту жительства, адрес

фактического проживания, идентификационный номер налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета, номер телефона, адрес электронной почты, _____ (иные данные).

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях рассмотрения моих документов, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что получатель сведений гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Настоящее согласие действует в течение пяти лет после предоставления результата муниципальной услуги. По истечению срока действия согласия мои персональные данные подлежат уничтожению.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Приложение:

Доверенность представителя (иные документы, подтверждающие полномочия представителя) от " __ " _____ г. N __ (если согласие подписывается представителем субъекта персональных данных).

Субъект персональных данных (представитель):

_____ / _____ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

" __ " _____ г.

3. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте admtabrn.gosuslugi.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

И.О. главы сельсовета

С.Ю. Зайцев