



Новгородская область

Администрация Великого Новгорода

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.09.2024

№ 4147

Великий Новгород

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Организация газоснабжения населения в границах муниципального образования - городского округа Великий Новгород в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации"

Администрация Великого Новгорода **постановляет:**

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Организация газоснабжения населения в границах муниципального образования - городского округа Великий Новгород в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации", утвержденный постановлением Администрации Великого Новгорода от 01.11.2022 № 5210, следующие изменения:

1.1. Подраздел 1.2 дополнить абзацем следующего содержания:

"От имени заявителей, домовладения которых расположены в границах территории садоводства, может выступать уполномоченный представитель садоводческого некоммерческого товарищества при предъявлении документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителей.";

1.2. В пункте 1.3.1:

в абзаце первом слова "Муниципальная услуга предоставляется МФЦ по месту жительства или пребывания заявителя" заменить словами "Муниципальная услуга предоставляется в любом структурном подразделении МФЦ на территории

Новгородской области вне зависимости от места жительства или пребывания заявителя";

абзац шестой изложить в следующей редакции:

"Адреса официальных сайтов Администрации Великого Новгорода в сети Интернет: <http://www.adm.nov.ru>, <https://gorodnovgorod.gosuslugi.ru>.";

в абзаце седьмом слова "заявлений о предоставлении муниципальной услуги" заменить словами "заявок о предоставлении комплекса услуг по газификации (далее - заявки)";

1.3. В абзаце втором подпункта 1.3.2.1, абзаце первом пункта 1.3.3 слова "официальном сайте" заменить словами "официальных сайтах";

1.4. Абзац девятый пункта 1.3.4 исключить;

1.5. В абзаце пятом пункта 1.3.5 слова "официального сайта" заменить словами "официальных сайтов";

1.6. В пункте 2.2.1 слова "Муниципальная услуга предоставляется МФЦ по месту жительства или пребывания заявителя" заменить словами "Муниципальная услуга предоставляется в любом структурном подразделении МФЦ на территории Новгородской области вне зависимости от места жительства или пребывания заявителя";

1.7. Подраздел 2.3 изложить в следующей редакции:

"2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является сформированный и направленный комплект документов, необходимых для организации газоснабжения домовладения заявителя, единому оператору газификации.";

1.8. В подразделе 2.4:

пункты 2.4.1, 2.4.2 считать пунктами 2.4.2, 2.4.3 соответственно;

дополнить новым пунктом 2.4.1 следующего содержания:

"2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

2 рабочих дня со дня обращения заявителя в МФЦ (в случае если заявителем представлен полный комплект документов, указанных в подразделах 2.6, 2.7 настоящего Административного регламента);

2 рабочих дня со дня поступления в МФЦ последнего ответа на

межведомственный запрос (в случае если заявителем по собственной инициативе не представлены документы (сведения), указанные в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента).";

1.9. Пункты 2.6.1 - 2.6.3 изложить в следующей редакции:

"2.6.1. С целью предоставления муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет (направляет) в МФЦ:

заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

ситуационный план (при необходимости составляется заявителем с помощью сотрудника МФЦ);

копию документа, подтверждающего право собственности или иное предусмотренное законом право заявителя на домовладение (в случае если такое право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН);

копию документа, подтверждающего право собственности или иное предусмотренное законом право на земельный участок, на котором расположено домовладение заявителя (в случае если такое право не зарегистрировано в ЕГРН).

В случае подключения (технологического присоединения) посредством уступки мощности к заявке прилагаются следующие документы:

уведомление об уступке мощности;

копия документа, подтверждающего право собственности или иное предусмотренное законом право подключенного потребителя на объект капитального строительства в случае, если завершено строительство указанного объекта (в случае если такое право не зарегистрировано в ЕГРН);

копия технических условий, выданных подключенному потребителю (при наличии);

копия акта о подключении (технологическом присоединении) объекта капитального строительства подключенного потребителя;

заверенная сторонами соглашения об уступке мощности копия заключенного соглашения об уступке мощности.

2.6.2. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в МФЦ заявителя, являющегося собственником домовладения, находящегося в границах

территории садоводства, либо уполномоченным представителем садоводческого некоммерческого товарищества представляется протокол общего собрания членов садоводческого некоммерческого товарищества, содержащий решение о проведении догазификации.

Представление указанного документа не требуется при обращении заявителя (представителя заявителя) в случае, предусмотренном абзацем первым пункта 119 Правил № 1547.

2.6.3. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в МФЦ заявитель (представитель заявителя) предъявляет документ, удостоверяющий личность.

В случае если заявка подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.";

1.10. Пункт 2.7.1 дополнить абзацем следующего содержания:

"выписку из ЕГРН, подтверждающую право собственности или иное предусмотренное законом право подключенного потребителя на объект капитального строительства (в случае если завершено строительство указанного объекта).";

1.11. В подразделе 2.8:

в абзаце пятом слова "заявления о предоставлении муниципальной услуги" заменить словом "заявки";

в абзаце шестом слова "заявления о предоставлении муниципальной услуги" заменить словом "заявке";

1.12. В подразделе 2.14 слово "заявления" заменить словом "заявке";

1.13. Подраздел 2.15 изложить в следующей редакции:

"2.15. Срок и порядок регистрации заявки

Заявка регистрируется в день обращения заявителя в МФЦ.";

1.14. В пункте 2.18.1 слово "заявлений" заменить словом "заявок";

1.15. Пункт 2.18.3 изложить в следующей редакции:

"2.18.3. Муниципальная услуга в электронной форме с использованием Единого портала и Регионального портала не предоставляется.";

1.16. Раздел 2 дополнить подразделами 2.19 и 2.20 следующего содержания:

"2.19. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, не предусмотрено.

2.20. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.";

1.17. В пункте 3.1.1:

в абзаце третьем слова "заявления о предоставлении муниципальной услуги" заменить словом "заявки";

в абзаце пятом слово "пакета" заменить словом "комплекта";

1.18. Подраздел 3.3 изложить в следующей редакции:

"3.3. Прием и регистрация заявки и иных документов, представленных заявителем

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры - прием и регистрация заявки и иных документов, представленных заявителем, является личное обращение заявителя в МФЦ за предоставлением муниципальной услуги, в том числе после получения информации об условиях организации газоснабжения.

3.3.2. При личном обращении в МФЦ подача заявки и иных документов осуществляется в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. При подаче документов лично заявитель подает заявку и иные документы, указанные в подразделах 2.6, 2.7 настоящего Административного регламента (в случае если заявитель представляет документы, указанные в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе), на бумажном носителе.

3.3.3. Заявка может быть оформлена заявителем при приеме в МФЦ или сотрудником МФЦ в ходе приема либо заполнена заявителем заранее.

3.3.4. Сотрудник МФЦ осуществляет следующие действия в ходе приема заявителя:

устанавливает предмет обращения;
устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет наличие документа, удостоверяющего личность;

проверяет полномочия заявителя;

проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан представить самостоятельно в соответствии с подразделом 2.6 настоящего Административного регламента;

в случае наличия оснований для отказа в приеме документов информирует о данном факте заявителя (в случае если заявитель не устраняет причины для отказа в приеме документов, сотрудник МФЦ отказывает в приеме документов и информирует о принятом решении заявителя; отказ может быть оформлен в качестве отметки сотрудника МФЦ на заявке с указанием основания для отказа в приеме документов).

3.3.5. При личном обращении заявителя в МФЦ при необходимости сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем документов, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

3.3.6. При необходимости сотрудник МФЦ составляет ситуационный план (в случае непредставления заявителем (представителем заявителя) ситуационного плана).

3.3.7. Длительность осуществления административной процедуры не может превышать 20 минут.

3.3.8. Заявителям предоставляется возможность предварительной записи для представления заявки и необходимых документов.

Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

через терминал электронной очереди при личном обращении заявителя в МФЦ;

по телефону офиса МФЦ;

через кол-центр;

через сайт МФЦ.

Подробная информация о способах записи в МФЦ размещена на сайте МФЦ (<https://mfc53.novreg.ru/lk/how-record.php>).

Запись на прием в МФЦ для подачи заявки с использованием Единого портала, Регионального портала не осуществляется.

3.3.9. Критерием принятия решения о приеме документов является наличие заявки и прилагаемых документов и отсутствие оснований для отказа в приеме документов.

3.3.10. Результатом административной процедуры является регистрация в МФЦ заявки и документов, представленных заявителем, или уведомление заявителя об отказе в приеме документов.

3.3.11. Результат административной процедуры фиксируется в автоматизированной информационной системе МФЦ.";

1.19. В пункте 3.4.2 слова "заявление о предоставлении муниципальной услуги" заменить словом "заявки";

1.20. Подраздел 3.4 дополнить пунктом 3.4.6 следующего содержания:

"3.4.6. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 3 часов с момента окончания административной процедуры, предусмотренной подразделом 3.3 настоящего Административного регламента.";

1.21. Подразделы 3.5 и 3.6 изложить в следующей редакции:

"3.5. Направление комплекта документов единому оператору газификации

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры - направление комплекта документов единому оператору газификации является наличие полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или получение последнего ответа на направленный в соответствии с подразделом 3.4 настоящего Административного регламента межведомственный запрос.

3.5.2. Передача сформированного комплекта документов из МФЦ единому оператору газификации осуществляется на бумажном носителе.

3.5.3. Критерием принятия решения о направлении комплекта документов единому оператору газификации является формирование полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5.4. Результатом административной процедуры является направление комплекта документов единому оператору газификации.

3.5.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

в случае представления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента, - не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем обращения заявителя в МФЦ;

в случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента, - не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления последнего ответа на межведомственный запрос.

3.5.6. Прием-передача комплектов документов, указанных в подразделах 2.6, 2.7 настоящего Административного регламента, между МФЦ и единым оператором газификации осуществляется на основании реестра, формируемого в двух экземплярах в соответствии с типовой формой, утверждаемой МФЦ, в котором указываются количество передаваемых комплектов документов, регистрационные номера комплектов документов и дата приема-передачи.

3.5.7. Доставка сформированных комплектов документов из МФЦ единому оператору газификации и обратно осуществляется силами единого оператора газификации.

3.5.8. Уполномоченный представитель единого оператора газификации и сотрудник МФЦ сверяют количество передаваемых комплектов документов, комплектность пакетов документов, регистрационные номера комплектов документов, подписывают два экземпляра реестра.

3.5.9. Взаимодействие заявителя и единого оператора газификации осуществляется в порядке, предусмотренном Правилами № 1547.

3.6. Информирование заявителя о результате предоставления муниципальной услуги

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры - информирование заявителя о результате предоставления муниципальной услуги является направление (передача) МФЦ единому оператору газификации комплекта документов, указанных в подразделах 2.6, 2.7 настоящего Административного регламента.

3.6.2. Сотрудник МФЦ информирует заявителя о приеме единым оператором газификации комплекта документов по адресу электронной почты либо почтовым

отправлением заказным письмом с уведомлением по почтовому адресу, указанному заявителем в заявке.

3.6.3. Результатом выполнения административной процедуры является уведомление заявителя о приеме единым оператором газификации комплекта документов для рассмотрения.

3.6.4. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 1 рабочего дня со дня поступления в МФЦ информации о приеме единым оператором газификации комплекта документов.

3.6.5. Информирование заявителя единым оператором газификации о ходе рассмотрения заявки осуществляется способом, указанным заявителем в заявке, и в порядке, предусмотренном Правилами № 1547.";

1.22. Подраздел 3.7 исключить;

1.23. Подраздел 4.1 изложить в следующей редакции:

"4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль осуществляется ответственными должностными лицами (специалистами) МФЦ по каждой административной процедуре в соответствии с установленными настоящим Административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем МФЦ или лицом, его замещающим, проверок исполнения ответственными должностными лицами МФЦ положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Новгородской области, а также органов местного самоуправления Великого Новгорода.";

1.24. В абзаце втором пункта 5.1.3 слова "официальном сайте" заменить словами "официальных сайтах";

1.25. Приложение № 1 к Административному регламенту изложить в новой редакции (приложение к настоящему постановлению);

1.26. В приложении № 2 слова "заявления о предоставлении муниципальной услуги" заменить словом "заявки".

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Новгород", официальном

сетевом издании "Интернет-газета "Новгород" и разместить на официальных сайтах Администрации Великого Новгорода в сети Интернет.

Мэр Великого Новгорода

А.Р. Розбаум



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Серийный номер сертификата:
00D4EBB5A592A7234FCE7404FA93165215
Владелец: Розбаум Александр Рихардович
Дата подписания: 27.09.2024 15:18
Срок действия: с 15.12.2023 по 09.03.2025

Приложение
к постановлению Администрации
Великого Новгорода
от 27.09.2024 № 4147

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги "Организация газоснабжения
населения в границах муницип-
ального образования - городского
округа Великий Новгород в
пределах полномочий, установлен-
ных законодательством
Российской Федерации"

Форма

**Государственное областное автономное учреждение
"Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг"
(для направления единому оператору газификации)**

**Заявка
о предоставлении комплекса услуг по газификации**

1. ФИО заявителя: _____.
2. Реквизиты основного документа, удостоверяющего личность: _____
(вид документа, _____,
серия, номер, кем и когда выдан)
- _____ (ИНН/СНИЛС)
3. Адрес регистрации: _____.
4. Место нахождения домовладения (объекта капитального строительства), планируемого к газификации: _____.
5. Количество лиц, постоянно и (или) временно зарегистрированных в помещении, планируемом к газификации: _____.
- Сведения об общей площади жилых и отапливаемых вспомогательных помещений жилого дома: _____.
- _____.
6. Кадастровый номер земельного участка: _____.
7. Почтовый адрес: _____.

8. Мобильный телефон: _____.

9. Адрес электронной почты: _____.

10. Комплекс услуг по газификации включает в себя следующие мероприятия:

10.1. Обязательное мероприятие по подключению - подключение (технологическое присоединение) домовладения к сети газораспределения (до границ земельного участка);

10.2. Дополнительные мероприятия по подключению:

а) подключение (технологическое присоединение) в пределах границ земельного участка, включая:

проектирование сети газопотребления¹ _____;
(да, нет - указать нужное)

строительство на территории земельного участка сети газопотребления _____;
(да, нет - указать нужное)

строительство (реконструкция) внутреннего газопровода объекта капитального строительства _____;
(да, нет - указать нужное)

б) поставка газоиспользующего оборудования: _____;
(да, нет - указать нужное)

в) установка газоиспользующего оборудования: _____;
(да, нет - указать нужное)

г) поставка прибора учета газа: _____;
(да, нет - указать нужное)

д) установка прибора учета газа: _____;
(да, нет - указать нужное)

10.3. Техническое обслуживание, ремонт внутридомового газового оборудования² _____;
(да, нет - указать нужное)

10.4. Поставка газа³ _____.
(да, нет - указать нужное)

¹ Выбирается в случае, предусмотренном законодательством о градостроительной деятельности.

² Срок для осуществления проверки комплектности и правильности оформления представленных документов, в том числе на предмет полноты и достоверности содержащихся в них сведений, а также заключения договора о техническом обслуживании и ремонте внутридомового газового оборудования начинается с момента подписания заявителем акта о готовности сетей газопотребления и газоиспользующего оборудования объекта капитального строительства к подключению (технологическому присоединению).

³ Срок для осуществления проверки комплектности и правильности оформления представленных документов, в том числе на предмет полноты и достоверности содержащихся в них сведений, а также заключения договора поставки природного газа для обеспечения коммунально-бытовых нужд граждан начинается с момента подписания заявителем акта о готовности сетей газопотребления и газоиспользующего оборудования объекта капитального строительства к подключению (технологическому присоединению).

В целях получения комплекса услуг по газификации к настоящей заявке прикладываются следующие документы (нужное отметить):

- ситуационный план;
- доверенность или иные документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае если настоящая заявка подается представителем заявителя);
- копия документа, подтверждающего право собственности или иное предусмотренное законом право на домовладение (объект индивидуального жилищного строительства или часть жилого дома блокированной застройки);
- копия документа, подтверждающего право собственности или иное предусмотренное законом право на земельный участок, на котором расположено домовладение заявителя;
- страховой номер индивидуального лицевого счета;
- идентификационный номер налогоплательщика.

В случае подключения (технологического присоединения) посредством уступки мощности (нужное отметить):

- уведомление об уступке мощности;
- копия документа, подтверждающего право собственности или иное предусмотренное законом право подключенного потребителя и нового потребителя на объекты капитального строительства (в случае если завершено строительство указанных объектов);
- копия технических условий, выданных подключенному потребителю (при наличии);
- копия акта о подключении (технологическом присоединении) объекта капитального строительства подключенного потребителя;
- заверенная сторонами соглашения об уступке мощности копия заключенного соглашения об уступке мощности.

Перечень документов, необходимых для предоставления в газораспределительную организацию (далее - ГРО) (в том числе без посещения ГРО через его сотрудников) для подписания акта о готовности сети сетей газопотребления и газоиспользующего оборудования объекта капитального строительства к подключению (технологическому присоединению) (в случае отсутствия необходимого комплекта документов комплекс услуг по газификации не может быть оказан):

акт проверки состояния дымовых и вентиляционных каналов;

копия договора о техническом обслуживании и ремонте внутридомового

газового оборудования (представляется в случае указания записи "нет" в подпункте 10.3 настоящей заявки);

копия основного документа, удостоверяющего личность (представляется в случае указания записи "да" в подпункте 10.4 настоящей заявки и (или) в случае указания записи "да" в подпункте 10.3 настоящей заявки);

документы, подтверждающие размеры общей площади жилых и отапливаемых вспомогательных помещений жилого дома, а также размер (объем) отапливаемых помещений надворных построек (технический или кадастровый паспорт на объект/справка из органа технической инвентаризации или кадастрового учета/справка администрации муниципального образования, дачного (садоводческого) кооператива о размере площади/иные документы) (представляются в случае указания записи "да" в подпункте 10.4 настоящей заявки)⁴;

документы, подтверждающие количество лиц, проживающих в жилых домах (справка о составе семьи из органа, осуществляющего регистрационный учет/выписка из домовой книги) (необходимы в случае указания записи "да" в подпункте 10.4 настоящей заявки)⁴;

документы, подтверждающие вид и количество сельскохозяйственных животных и домашней птицы, содержащихся в личном подсобном хозяйстве, или их отсутствие (выписка из похозяйственной книги, заверенная администрацией муниципального образования/справка из дачного (садоводческого кооператива) товарищества) (представляются в случае указания записи "да" в подпункте 10.4 настоящей заявки);

документы, подтверждающие предоставление гражданам, проживающим в помещении, газоснабжение которого необходимо обеспечить, мер социальной поддержки по оплате газа (в случае предоставления таких мер) (удостоверение участника Великой Отечественной войны/удостоверение инвалида Великой Отечественной войны/справка медико-социальной экспертизы/регистрационный талон из отдела социальной защиты/иные документы) (представляются в случае указания записи "да" в подпункте 10.4 настоящей заявки)⁴;

документы, подтверждающие состав и тип газоиспользующего оборудования, входящего в состав внутридомового или внутриквартирного газового оборудования, и

⁴ Документы могут быть запрошены в порядке межведомственного взаимодействия или представлены заявителем по собственной инициативе.

соответствие этого оборудования установленным для него техническим требованиям (паспорт, руководство по эксплуатации на газоиспользующее оборудование (газовую плиту/водонагреватель/котел) (представляются в случае одновременного указания записи "да" в подпункте 10.4 и записи "нет" в абзацах "б" и "в" подпункта 10.2 настоящей заявки и (или) в случае одновременного указания записи "да" в подпункте 10.3 и записи "нет" в абзацах "б" и "в" подпункта 10.2 настоящей заявки);

документы, подтверждающие тип установленного прибора (узла) учета газа, место его присоединения к газопроводу, дату опломбирования прибора учета газа заводом-изготовителем или организацией, осуществлявшей его последнюю поверку, а также установленный срок проведения очередной поверки (паспорт прибора учета газа, свидетельство о поверке прибора учета газа и акт о пломбировке (приемке) прибора учета газа (при наличии такого прибора) (представляются в случае одновременного указания записи "да" в подпункте 10.4 и записи "нет" в абзацах "г" и "д" подпункта 10.2 настоящей заявки и (или) в случае одновременного указания записи "да" в подпункте 10.3 и записи "нет" в абзацах "б" и "в" подпункта 10.2 настоящей заявки).

Подписывая указанную заявку, я, _____
(указывается ФИО полностью)

_____,
подтверждаю, что согласен(на) на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", я свободно, своей волей и в своем интересе выражаю акционерному обществу "Газпром газораспределение Великий Новгород", обществу с ограниченной ответственностью "Газпром межрегионгаз Великий Новгород", обществу с ограниченной ответственностью "Газпром газификация", обществу с ограниченной ответственностью "Газпром межрегионгаз", публичному акционерному обществу "Газпром" в целях обработки настоящей заявки, предоставления информации о результатах ее рассмотрения и получения/выдачи результатов ее рассмотрения, предоставления комплекса услуг по газификации (в том числе выполнение мероприятий по подключению (технологическому присоединению) объекта капитального строительства к сетям газораспределения и осуществлению технического обслуживания и ремонта внутридомового (внутриквартирного) газового оборудования, осуществление поставки газа для удовлетворения коммунально-

бытовых нужд и рассмотрение претензий на действия (бездействие) в части предоставления комплекса услуг по газификации) согласие на обработку моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, адрес регистрации по месту жительства, идентификационный номер налогоплательщика, телефонный номер, адрес электронной почты, почтовый адрес, данные документа, удостоверяющего личность, страховой номер индивидуального лицевого счета), включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу третьим лицам, при условии, что они обязуются обеспечить безопасность персональных данных при их обработке и предотвращение разглашения персональных данных, обезличивание, удаление, уничтожение, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. Согласие предоставляется с момента оформления настоящей заявки и действует до достижения целей обработки персональных данных. Я уведомлен(на), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных". В случае отзыва согласия на обработку персональных данных вышеперечисленные организации вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

Информирование о результатах предоставления услуг, указанных в настоящей заявке, прошу осуществлять (нужное отметить):

- посредством размещения информации в личном кабинете на портале единого оператора газификации (<https://connectgas.ru/>);
- по адресу электронной почты, указанной в настоящей заявке;
- посредством автоинформирования по телефону, указанному в настоящей заявке;
- почтовым отправлением заказным письмом с уведомлением по адресу проживания (регистрации).

Заявитель (представитель заявителя):

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)