

Проект  
от 5 декабря 2017 года (на 1 листе с приложениями на 12 листах)  
Вносит глава МО Автово Г.Б. Трусканов  
на рассмотрение муниципального совета МО Автово  
к заседанию 14 декабря 2017 года

\_\_\_\_\_ Г.Б. Трусканов

## **Р Е Ш Е Н И Е № \_\_\_\_\_**

Принято муниципальным советом МО Автово 30 ноября 2017 года  
Подписано главой МО Автово «30» ноября 2017 года

### **О Порядке распространения билетов среди жителей муниципального образования муниципальный округ Автово и Порядке записи на бесплатные экскурсии для жителей муниципального образования муниципальный округ Автово**

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом муниципального образования муниципальный округ Автово, муниципальный совет МО Автово

#### **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок распространения билетов среди жителей муниципального образования муниципальный округ Автово согласно приложению 1 к настоящему решению.
2. Утвердить Порядок записи на бесплатные экскурсии для жителей муниципального образования муниципальный округ Автово согласно приложению 2 к настоящему решению.
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Автовские ведомости» и разместить на официальном сайте МО Автово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

**Глава МО Автово**

**Г. Б. Трусканов**

Приложение 1

к решению муниципального совета МО Автово от 14 декабря 2017 года № \_\_  
«О Порядке распространения билетов среди жителей муниципального образования  
муниципальный округ Автово и Порядке записи на бесплатные экскурсии для жителей  
муниципального образования муниципальный округ Автово»

Глава МО Автово \_\_\_\_\_ Г. Б. Трусканов

**Порядок распространения билетов среди жителей муниципального образования  
муниципальный округ Автово**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок выдачи бесплатных билетов (приглашений, абонементов) жителям муниципального образования Автово (далее – Порядок) направлен на обеспечение равных прав жителей муниципального образования Автово на участие в культурных, праздничных, досуговых мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления муниципального образования Автово и подведомственными им муниципальными учреждениями.

1.2. Получателями бесплатных билетов (приглашений, абонементов) могут быть только жители МО Автово, зарегистрированные в установленном порядке на территории муниципального образования Автово. При этом в целях настоящего Порядка под жителями муниципального образования Автово понимаются:

- граждане Российской Федерации, место жительства которых находится в пределах муниципального образования Автово;
- иностранные граждане, постоянно или преимущественно проживающие на территории муниципального образования Автово, обладающие при осуществлении местного самоуправления правами в соответствии с международными договорами Российской Федерации и федеральными законами;

При этом под местом жительства гражданина в целях настоящего Порядка понимается жилой дом, квартира, комната, жилое помещение специализированного жилищного фонда либо иное жилое помещение, в которых гражданин постоянно или преимущественно проживает в качестве собственника, по договору найма (поднайма), договору найма специализированного жилого помещения либо на иных основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, и в которых он зарегистрирован по месту жительства.

1.3. Период, дата и время выдачи бесплатных билетов (приглашений, абонементов) устанавливается приказом директора МКУ «Автовский Центр благоустройства и социального развития» или приказом директора МКУ «Физкультурно-спортивный клуб «Автово» и доводится до сведения жителей любым из следующих способов:

- путем размещения на официальном сайте МО Автово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.moavtovo.ru](http://www.moavtovo.ru)) объявления о проведении соответствующего праздничного, досугового мероприятия и выдаче билетов (приглашений, абонементов);
- путем размещения в газете «Автовские ведомости» объявления о проведении соответствующего праздничного, досугового мероприятия и выдаче билетов (приглашений, абонементов);
- путем размещения на странице МО Автово в социальной сети «ВКонтакте» (<https://vk.com/moavtovo>) объявления о проведении соответствующего праздничного, досугового мероприятия и выдаче билетов (приглашений, абонементов);
- путем размещения на информационных стендах в помещении муниципального совета или местной администрации МО Автово (Санкт-Петербург, ул. Краснопутиловская, дом 27)

объявления о проведении соответствующего праздничного, досугового мероприятия и выдаче билетов (приглашений, абонементов).

1.4. Объявление о выдаче бесплатных билетов (приглашений, абонементов) размещается одним из способов, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, не позднее, чем за три рабочих дня до даты проведения мероприятия.

1.5. Приказ, предусмотренный пунктом 1.3 настоящего Порядка, принимаемый соответствующим муниципальным казенным учреждением, должен содержать точные дату, время (временные интервалы, в течении которых осуществляется выдача билетов в течении дней недели), место проведения мероприятия, категорию участников мероприятия, на которую рассчитано проведение мероприятия, период выдачи бесплатных билетов (абонементов, приглашений) на мероприятие, место выдачи билетов, фамилию, имя и отчество ответственных должностных лиц, уполномоченных на выдачу билетов, их контактные телефоны, возрастную категорию, на которую рассчитано мероприятие.

## **2. Порядок обращения за получением билетов. Выдача билетов.**

2.1. Для получения бесплатных билетов (приглашений, абонементов) жителю МО Автово необходимо устно обратиться за получением соответствующих билетов (приглашений, абонементов) в МКУ «Автовский Центр благоустройства и социального развития» или в МКУ «Физкультурно-спортивный клуб «Автово» (в зависимости от того, какое из указанных муниципальных казенных учреждений является организатором соответствующего мероприятия) в сроки, указанные в Приказе, предусмотренном пунктом 1.3 настоящего Порядка.

2.2. При обращении в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка житель МО Автово предъявляет должностному лицу соответствующего муниципального казенного учреждения, определенному приказом, предусмотренным пунктом 1.5 настоящего Порядка, оригиналы следующих документов:

- паспорт гражданина с отметкой о регистрации по месту жительства на территории муниципального образования Автово;

- свидетельство о рождении ребенка (для получения бесплатного билета (билетов) на культурные, праздничные, досуговые мероприятия, проводимые органами местного самоуправления муниципального образования Автово и подведомственными им муниципальными учреждениями, рассчитанные на ребенка (детей), не достигших возраста 14 лет).

2.3. Каждый житель МО Автово может получить на руки не более двух билетов, если иное не установлено пунктом 2.4 настоящего Порядка.

2.4. В случае выдачи бесплатных билетов на культурные, праздничные, досуговые мероприятия, проводимые органами местного самоуправления муниципального образования Автово и подведомственными им муниципальными учреждениями, рассчитанные на ребенка (детей), не достигших возраста 14 лет, каждый житель МО Автово может получить на руки не более 3 билетов (один билет на взрослого сопровождающего, если мероприятие предусматривает выдачу отдельного билета для сопровождающего лица, и не более двух билетов на детей, не достигших возраста 14 лет).

2.5. Выдача билетов (приглашений, абонементов) одному и тому же жителю МО Автово осуществляется не чаще одного раза в квартал, за исключением случая, указанного в пункте 2.11 настоящего Порядка.

2.6. Билеты (приглашения, абонементы) подлежат использованию тем лицом, которому выданы (либо лицами из числа его супруги (супруга), близких родственников, являющихся жителями МО Автово), и не могут быть переданы другим лицам, не являющимся жителями МО Автово.

2.7. В случае, если житель МО Автово, которому был выдан билет (приглашение, абонемент) не может посетить мероприятие, он должен вернуть билет (приглашение, абонемент) должностному лицу, у которого был получен соответствующий билет (до дня проведения мероприятия) для последующей выдачи другому жителю муниципального образования Автово.

2.8. При выявлении фактов нецелевого использования полученных билетов (приглашений, абонементов), в том числе случаев их продажи, последующая выдача билетов данному жителю округа не производится в течение двух календарных лет с момента выявления соответствующего факта.

2.9. В целях недопущения нарушения настоящего порядка, а также учета выданных билетов, должностными лицами МКУ «Автовский Центр благоустройства и социального развития» или МКУ «Физкультурно-спортивный клуб «Автово», определенными приказом, предусмотренным пунктом 1.5 настоящего Порядка, ведутся ведомости выдачи билетов, в которые заносятся данные о жителе округа, получившем билет (приглашение, абонемент): фамилия, имя и отчество полностью, адрес регистрации, количество выданных билетов, подпись.

Должностное лицо, указанное в первом абзаце настоящего пункта, при предъявлении жителем МО Автово документа (документов), указанного (указанных) в пункте 2.2 настоящего Порядка, удостоверяет личность прибывшего лица по предъявленному документу (документам), удостоверяется, что соответствующее лицо является жителем МО Автово и не получало в течении соответствующего календарного квартала бесплатные билеты (абонементы, приглашения) для участия в культурных, праздничных, досуговых мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления муниципального образования Автово и подведомственными им муниципальными учреждениями, а также не допускало факты нецелевого использования полученных билетов (приглашений, абонементов) в соответствии с пунктами 2.6 и 2.8 настоящего Порядка, после чего берет у заявителя письменное согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению к настоящему Порядку, производит соответствующую запись в ведомости выдачи билетов, выдает соответствующему гражданину билет (билеты) на руки и предлагает расписаться за получение соответствующего билета (билетов).

В случае, если ранее данный заявитель подписывал согласие на обработку персональных данных по форме, предусмотренной приложением 1 к настоящему Порядку, и указанное согласие не отозвано, новое согласие на обработку персональных данных не берется.

В случае, если обратившееся за получением билета (абонемента, приглашения) лицо не является жителем МО Автово, либо в отчетном квартале использовало свое право на получение бесплатных билетов (абонементов, приглашений) на культурные, праздничные, досуговые мероприятия, проводимые органами местного самоуправления муниципального образования Автово и подведомственными им муниципальными учреждениями, либо в отношении данного лица был установлен факт нецелевого использования полученных билетов (приглашений, абонементов), в том числе случаи их продажи, и с момента выявления соответствующего факта прошло менее двух лет, должностное лицо, уполномоченное на выдачу билетом (абонементов, приглашений), устно оповещает об этом заявителя, и отказывает ему в выдаче билетов (абонементов, приглашений). Заявитель вправе обжаловать отказ путем подачи письменного заявления, содержащего информацию, предусмотренную Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ), на имя руководителя соответствующего муниципального казенного учреждения, которое является организатором соответствующего мероприятия. Указанное заявление рассматривается в срок, определенный частью 1 статьи 12 Федерального закона № 59-ФЗ.

2.10. По истечении срока выдачи билетов, указанного в документе, предусмотренном пунктом 1.3 настоящего Порядка, оставшиеся невостребованными билеты могут быть выданы гражданам, уже использовавшим право на получение бесплатного билета в соответствии с п.2.5 настоящего порядка.

2.11. Предварительное бронирование билетов (абонементов, приглашений) на культурные, праздничные, досуговые мероприятия, проводимые органами местного самоуправления муниципального образования Автово и подведомственными им муниципальными учреждениями, не допускается.

2.12. При необходимости житель МО Автово может составить письменную заявку (на имя директора соответствующего муниципального казенного учреждения об информировании его по телефону о предстоящем мероприятии, проводимом органами местного

самоуправления МО Автово, предусматривающем выдачу билетов, приглашений, абонементов в ближайшие три месяца, начиная с месяца, следующего за месяца подачи заявления. Указанная заявка должна содержать ФИО жителя (полностью), адрес регистрации гражданина по месту жительства, контактный телефон. Одновременно лицо, подающее заявку, заполняет согласие на обработку персональных данных по форме, согласно приложению к настоящему Порядку, если оно не бралось ранее, либо не было отозвано.

2.13. Приказом МКУ «Автовский Центр благоустройства и социального развития» или в МКУ «Физкультурно-спортивный клуб «Автово» определяются должностные лица соответствующего муниципального казенного учреждения, уполномоченные осуществлять информирование по телефону жителей МО Автово о предстоящих культурных, праздничных, досуговых мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления муниципального образования Автово и подведомственными им муниципальными учреждениями.

2.14. Должностные лица МКУ «Автовский Центр благоустройства и социального развития» или в МКУ «Физкультурно-спортивный клуб «Автово», указанные в пункте 2.14 настоящего Порядка, по телефону информируют жителей МО Автово, подавших письменные заявки в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Порядка, в сроки выдачи билетов, установленные приказом, предусмотренным пунктом 1.3 настоящего Порядка.

2.15. Запрещается осуществлять информирование жителей МО Автово, предусмотренное пунктом 2.15 настоящего Порядка, ранее сроков начала выдачи билетов, определенных приказом, предусмотренным пунктом 1.5 настоящего Порядка.

2.16. Жители МО Автово, использовавшие в соответствующем календарном квартале свое право на получение бесплатного билета (приглашения, абонемента) на культурные, праздничные, досуговые мероприятия, проводимые органами местного самоуправления муниципального образования Автово и подведомственными им муниципальными учреждениями, в течении соответствующего квартала не информируются по телефону в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Порядка.

Приложение  
к Порядку  
распространения билетов среди жителей  
муниципального образования  
муниципальный округ Автово

**Согласие  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

дата и место рождения: \_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_

(вид документа, серия и номер, кем и когда выдан)

адрес места жительства: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

данные представителя субъекта персональных данных: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных)

в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю МКУ «Автово» (далее – МКУ) и МКУ «Физкультурно-спортивный клуб «Автово» (далее – МКУ) адрес места нахождения: Россия, Санкт-Петербург, ул. Краснопутиловская, д. 27, согласие на обработку персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также любые действия (операции), совершаемые с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Цель обработки персональных данных - учет информации о жителях МО Автово, записавшихся посещение праздничных, культурных, досуговых мероприятий, проводимых МКУ; учет информации о жителях МО Автово, подавших в МКУ заявку на информирование по телефону о предстоящих праздничных, культурных, досуговых мероприятиях, проводимых МКУ, проводимой муниципальным казенным учреждением в ближайшие три месяца после месяца подачи заявки

\_\_\_\_\_.

(указать цели обработки персональных данных, нужное подчеркнуть)

Персональные данные, на обработку которых дается согласие: все персональные данные, соответствующие заявленным целям обработки, в том числе: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, номер контактного телефона.

Наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу:  
Заместитель директора МКУ «Автовский Центр благоустройства и социального развития»

Тетерина Светлана Николаевна, Санкт-Петербург, ул. Краснопутиловская, дом 27;

Заместитель директора МКУ «Физкультурно-спортивный клуб «Автово» Корзунова Марина Геннадьевна, Санкт-Петербург, ул. Краснопутиловская, дом 27.

Настоящее согласие действует с момента его подписания мной до момента истечения сроков хранения моих персональных данных.

Настоящее согласие может быть мною отозвано путем направления письменного документа, который должен быть направлен мной в адрес МКУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под подпись представителю МКУ.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, МКУ обязан прекратить их обработку в течение 1 месяца.

В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки своих персональных данных.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Глава МО Автово \_\_\_\_\_ Г. Б. Трусканов

## **Порядок записи на бесплатные экскурсии для жителей муниципального образования муниципальный округ Автово**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок записи на бесплатные экскурсии жителей муниципального образования Автово (далее – Порядок) направлен на обеспечение равных прав жителей муниципального образования Автово на участие в экскурсиях, проводимых в рамках культурных, праздничных, досуговых мероприятий, проводимых органами местного самоуправления муниципального образования Автово и подведомственными им муниципальными учреждениями.

1.2. Основной целью данного Порядка является повышение доступности, качества, объема и разнообразия культурных, праздничных и досуговых мероприятий, организуемых для жителей МО Автово органами местного самоуправления МО Автово и подведомственными учреждениями.

1.3. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

- участник экскурсионного мероприятия (экскурсии) – житель муниципального образования Автово, зарегистрированный в установленном порядке на территории округа (под жителями муниципального образования Автово понимаются граждане Российской Федерации, место жительства которых находится в пределах муниципального образования Автово, а также иностранные граждане, постоянно или преимущественно проживающие на территории муниципального образования Автово, обладающие при осуществлении местного самоуправления правами в соответствии с международными договорами Российской Федерации и федеральными законами);

- под местом жительства гражданина в целях настоящего Порядка понимается жилой дом, квартира, комната, жилое помещение специализированного жилищного фонда либо иное жилое помещение, в которых гражданин постоянно или преимущественно проживает в качестве собственника, по договору найма (поднайма), договору найма специализированного жилого помещения либо на иных основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, и в которых он зарегистрирован по месту жительства;

- экскурсионное мероприятие (экскурсия) – коллективное посещение музея, достопримечательного места, выставки, предприятия, организации, и т.п., а также поездка, прогулка с образовательной, научной, спортивной или просветительской целью;

- запись на экскурсионное мероприятие (экскурсию) – включение в порядке живой очереди в список участников мероприятия на основании ведомости в установленные день и время.

1.4. Запланированным мероприятием могут быть установлены требования к категории участников, которые заблаговременно сообщаются в информационном объявлении для жителей.

1.5. Период (дата и время) записи на экскурсии устанавливаются приказом МКУ «Автовский Центр благоустройства и социального развития» или МКУ «Физкультурно-спортивный клуб «Автово» и доводятся до сведения жителей путем заблаговременного размещения соответствующего информационного объявления любым из следующих способов:



- путем размещения на официальном сайте МО Автово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.moavtovo.ru](http://www.moavtovo.ru)) объявления о проведении соответствующего праздничного, досугового мероприятия и выдаче билетов (приглашений, абонементов);

- путем размещения в газете «Автовские ведомости» объявления о проведении соответствующего праздничного, досугового мероприятия и выдаче билетов (приглашений, абонементов);

- путем размещения на странице МО Автово в социальной сети «ВКонтакте» (<https://vk.com/moavtovo>) объявления о проведении соответствующего праздничного, досугового мероприятия и выдаче билетов (приглашений, абонементов);

- путем размещения на информационных стендах в помещении муниципального совета или местной администрации МО Автово (Санкт-Петербург, ул. Краснопутиловская, дом 27) объявления о проведении соответствующего праздничного, досугового мероприятия и выдаче билетов (приглашений, абонементов).

1.6. Объявление о проведении бесплатных экскурсий размещается одним из способов, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка, не позднее, чем за 10 рабочих дней до даты проведения мероприятия.

1.7. Приказ, предусмотренный пунктом 1.5 настоящего Порядка, принимаемый соответствующим муниципальным казенным учреждением, должен содержать точные дату, время (временные интервалы, в течении которых осуществляется запись на экскурсию в течении дней недели), место (места) либо маршрут проведения экскурсии, категорию участников экскурсии, на которую рассчитано проведение экскурсии, место записи на экскурсию, фамилию, имя и отчество ответственных должностных лиц, уполномоченных на осуществление записи на экскурсии, их контактные телефоны.

## 2. Порядок записи на экскурсии.

2.1. Участниками экскурсий могут быть только жители МО Автово, зарегистрированные в установленном порядке на территории округа. Участниками экскурсий, длительность которых превышает 8 часов, могут быть только жители МО Автово в возрасте старше 6 полных лет.

2.2. Для записи на экскурсию жителю необходимо письменно обратиться в МКУ «Автовский Центр благоустройства и социального развития» или в МКУ «Физкультурно-спортивный клуб «Автово» (в зависимости от того, какое из указанных муниципальных казенных учреждений является организатором соответствующего мероприятия) в сроки, указанные в приказе о проведении соответствующего экскурсионного мероприятия, предусмотренном пунктом 1.5 настоящего Порядка.

2.3. При обращении в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка житель МО Автово предъявляет должностному лицу соответствующего муниципального казенного учреждения, определенному приказом, предусмотренным пунктом 1.5 настоящего Порядка, оригиналы следующих документов:

- паспорт гражданина с отметкой о регистрации по месту жительства на территории муниципального образования Автово;

- свидетельство о рождении ребенка (для получения бесплатного билета (билетов) на культурные, праздничные, досуговые мероприятия, проводимые органами местного самоуправления муниципального образования Автово и подведомственными им муниципальными учреждениями, рассчитанные на ребенка (детей), не достигших возраста 14 лет).

2.4. Должностное лицо МКУ «Автовский Центр благоустройства и социального развития» или МКУ «Физкультурно-спортивный клуб «Автово» (в зависимости от того, какое из указанных муниципальных казенных учреждений является организатором соответствующего мероприятия) регистрирует поданную заявку в журнале записи экскурсий соответствующего муниципального казенного учреждения, в котором отражаются следующие сведения: фамилию, имя, отчество заявителя, адрес места жительства заявителя, контактный телефон заявителя, дата поданного заявления, заявленное число мест (но не более двух), подпись заявителя.

2.5. По достижении предельного числа поступивших заявлений (при котором количество поданных заявок превышает число имеющихся в наличии мест на соответствующие экскурсии), новые записи в журнал не производятся.

### 3. Права и обязанности жителя, записавшегося на экскурсию.

3.1. Запись одного и того же жителя округа на экскурсионные мероприятия осуществляется не чаще одного раза в год вне зависимости от дальности поездки. Данное ограничение не распространяется на семьи, принявшие на воспитание детей, оставшихся без попечения родителей, в установленных законодательством Российской Федерации формах (опека, попечительство, в том числе на возмездных условиях, например, приемная семья), состоящих на учете в местной администрации муниципального образования муниципальный округ Автово в качестве подопечных.

3.2. Допускается запись на экскурсию супруга (супруги) или ближайшего родственника (отец, мать, брат, сестра, бабушка, дедушка, сын, дочь, внук, внучка), при условии, если место жительства указанных лиц находится на территории муниципального образования Автово, и при предъявлении документа (документов), предусмотренного (предусмотренных) пунктом 2.3 настоящего Порядка.

3.3. Право посещения экскурсии не может быть самостоятельно передано другим лицам, в т.ч. другим жителям муниципального образования Автово, за исключением лиц, указанных в пункте 3.2

3.4. В случае, если житель МО Автово, записанный на экскурсию, не может посетить мероприятие, он должен заблаговременно сообщить об этом должностному лицу, у которого он записывался на экскурсию (до дня проведения мероприятия), либо по телефону (812) 785-00-47 или посредством электронной почты на moavtovo@mail.ru для последующей записи на мероприятие другого жителя муниципального образования.

3.5. Запись на экскурсии жителей, ранее не посетивших какое-либо из мероприятий с экскурсиями, проведенных органами местного самоуправления МО Автово и (или) подведомственными муниципальными казенными учреждениями без заблаговременного уведомления, предусмотренного пунктом 3.4 настоящего Порядка, не производится в течение календарного года с даты этого мероприятия. Исключение составляют случаи, когда невозможность посещения мероприятия обусловлена состоянием здоровья или иными уважительными причинами и может быть подтверждена документально.

3.6. Допуск на мероприятие, в т.ч. посадка в автобус, проводится строго по списку записи и при наличии документа, удостоверяющего личность. Если в ходе экскурсии предполагается посещение объектов на бесплатной основе для лиц пенсионного возраста и иных льготных категорий, жителю округа необходимо иметь при себе документ, подтверждающий право на льготу.

3.7. В случае, если провести экскурсию, на которую подана заявка, в запланированное время не представляется возможным, должностное лицо МКУ «Автовский Центр благоустройства и социального развития» или в МКУ «Физкультурно-спортивный клуб «Автово» (в зависимости от того, какое из указанных муниципальных казенных учреждений является организатором соответствующего мероприятия) обязано заблаговременно известить об этом жителя округа посредством телефонной связи.

3.8. В целях недопущения нарушения настоящего порядка, а также учета жителей МО Автово, записавшихся на экскурсии, должностными лицами МКУ «Автовский Центр благоустройства и социального развития» или МКУ «Физкультурно-спортивный клуб «Автово», определенными приказом, предусмотренным пунктом 1.5 настоящего Порядка, ведутся ведомости записи на экскурсии, в которые заносятся данные о жителе округа, записавшемся на экскурсию: фамилия, имя и отчество полностью, адрес регистрации, подпись.

Должностное лицо, указанное в первом абзаце настоящего пункта, при предъявлении жителем МО Автово документа (документов), указанного (указанных) в пункте 2.3 настоящего Порядка, удостоверяет личность прибывшего лица по предъявленному документу (документам), удостоверяется, что соответствующее лицо является жителем МО Автово и не было участником какой-либо экскурсии, проведенной органами местного самоуправления

муниципального образования Автово и подведомственными им муниципальными учреждениями, в текущем календарном году, а также не допускало случаи нарушения пунктов 3.4 и 3.5 настоящего Порядка, после чего берет у заявителя письменное согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению к настоящему Порядку, производит соответствующую запись в ведомости записи на экскурсии и предлагает расписаться в соответствующей строке ведомости.

В случае, если ранее данный заявитель подписывал согласие на обработку персональных данных по форме, предусмотренной приложением 1 к настоящему Порядку, и указанное согласие не отозвано, новое согласие на обработку персональных данных не берется.

В случае, если количество лиц, записавшихся на экскурсию, достигло предельной величины числа участников экскурсии, определенной приказом, предусмотренным пунктом 1.5 настоящего Порядка, либо обратившееся за записью на экскурсию лицо не является жителем МО Автово, либо заявитель в текущем году использовал свое право на участие в бесплатной экскурсии, проводимой органами местного самоуправления муниципального образования Автово и подведомственными им муниципальными учреждениями, либо в отношении данного лица был установлен факт нарушения пунктов 3.4 и 3.5 настоящего Порядка, и с указанного момента прошло менее одного года, должностное лицо, уполномоченное на осуществление записи на экскурсию, устно оповещает об этом заявителя, и отказывает ему в выдаче билетов (абонементов, приглашений). В случае, если заявитель настаивает на выдаче письменного отказа, то должностное лицо, уполномоченное на осуществление записи на экскурсию, принимает письменное заявление заявителя, содержащее информацию, предусмотренную Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ), на имя руководителя соответствующего муниципального казенного учреждения, которое является организатором соответствующего мероприятия. Указанное заявление рассматривается в срок, определенный частью 1 статьи 12 Федерального закона № 59-ФЗ.

Приложение  
к Порядку записи на бесплатные экскурсии  
для жителей муниципального образования  
муниципальный округ Автово

**Согласие  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

дата и место рождения: \_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_

(вид документа, серия и номер, кем и когда выдан)

адрес места жительства: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

данные представителя субъекта персональных данных: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных)

в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю МКУ «Автово-ский Центр благоустройства и социального развития» (далее – МКУ) и МКУ «Физкультурно-спортивный клуб «Автово» (далее – МКУ) адрес места нахождения: Россия, Санкт-Петербург, ул. Краснопутиловская, д. 27, согласие на обработку персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также любые действия (операции), совершаемые с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Цель обработки персональных данных - учет информации о жителях МО Автово, записавшихся на посещение экскурсий, проводимых МКУ.

\_\_\_\_\_

(указать цели обработки персональных данных, нужное подчеркнуть)

Персональные данные, на обработку которых дается согласие: все персональные данные, соответствующие заявленным целям обработки, в том числе: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, номер контактного телефона.

Наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу:

Заместитель директора МКУ «Автоский Центр благоустройства и социального развития»  
Тетерина Светлана Николаевна, Санкт-Петербург, ул. Краснопутиловская, дом 27;

Заместитель директора МКУ «Физкультурно-спортивный клуб «Автово» Корзунова Марина  
Геннадьевна, Санкт-Петербург, ул. Краснопутиловская, дом 27.

Настоящее согласие действует с момента его подписания мной до момента истечения  
сроков хранения моих персональных данных.

Настоящее согласие может быть мною отозвано путем направления письменного  
документа, который должен быть направлен мной в адрес МКУ по почте заказным письмом с  
уведомлением о вручении либо вручен лично под подпись представителю МКУ.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на  
обработку персональных данных, МКУ обязан прекратить их обработку в течение 1 месяца.

В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я  
предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки своих персональных  
данных.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)