

Приложение
к постановлению администрации города
Мурманска
от _____ № _____

**Порядок
организации и проведения массовых мероприятий на территории
муниципального образования городской округ город-герой Мурманск**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан с целью упорядочения организации и проведения массовых мероприятий на территории муниципального образования городской округ город-герой Мурманск (далее – город Мурманск), улучшения взаимодействия администрации города Мурманска (далее - Администрация), правоохранительных органов, других заинтересованных ведомств с организаторами массовых мероприятий, обеспечения безопасности и соблюдения общественного порядка, антитеррористической защищенности и пожарной безопасности при их проведении.

1.2. Настоящим Порядком не регулируются организация и проведение массовых мероприятий, организаторами которых выступают:

- органы федеральной или региональной государственной власти (в отношении массовых мероприятий, проведение которых осуществляется в связи с государственными праздниками или имеющими общероссийский или международный характер);

- Администрация или структурные подразделения Администрации (в отношении массовых мероприятий, проведение которых осуществляется в соответствии с утвержденными в установленном порядке календарными планами мероприятий);

- государственные, муниципальные предприятия или учреждения в отношении массовых мероприятий, проведение которых осуществляется в соответствии с уставной деятельностью этих организаций и на закрепленных территориях или в зданиях (помещениях) этих организаций.

1.3. Настоящий порядок не распространяется на:

- проведение собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетов, порядок проведения которых регулируется Федеральным законом от 19.06.2004 № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях»;

- проведение религиозных обрядов и церемоний, порядок проведения которых регулируется Федеральным законом от 26.09.1997 № 125-ФЗ «О свободе совести и о религиозных объединениях»;

- проведение официальных физкультурных и спортивных мероприятий, порядок проведения которых регулируется Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

- иных массовых мероприятий, в том числе с применением фейерверков и (или) иных пиротехнических изделий, порядок проведения которых регулируется законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

1.4. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

- массовое мероприятие - культурно-массовое, физкультурно-оздоровительное, спортивное, развлекательное и иное мероприятие, в котором принимают участие 50 и более человек (для мероприятий на водных объектах или в непосредственной близости от водных объектов), проводимое на территории города Мурманска;

- организатор массового мероприятия - уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, достигшие возраста 18 лет (или их представители), являющийся инициатором массового мероприятия и осуществляющий организационное, финансовое и иное обеспечение его проведения;

- объект (место) проведения массового мероприятия - сооружение, включая прилегающую территорию, временно предназначенное или подготовленное для проведения массового мероприятия, а также специально определенные на период проведения массового мероприятия открытые площадки, проспекты и иные участки улично-дорожной сети города Мурманска, парки, скверы, водоемы, и другие места на территории города Мурманска;

- администрация объекта проведения массового мероприятия - юридическое или физическое лицо, в чьем владении находится объект проведения массового мероприятия;

- заявление о проведении массового мероприятия – документ, которым организатором массового мероприятия в Администрацию сообщается информация о планируемом проведении массового мероприятия в целях обеспечения при его проведении безопасности и правопорядка.

- участник массового мероприятия - посетитель массового мероприятия, а также лицо, участвующее в проведении массового мероприятия.

2. Порядок согласования и получения разрешения на проведение массовых мероприятий

2.1. Для проведения массового мероприятия организатор массового мероприятия проводит работу по:

- обеспечению пожарной и общественной безопасности, антитеррористической защищенности объекта (места) проведения массового мероприятия и прилегающей территории;

- обеспечению неотложной медицинской помощи;

- обследованию и уборке объекта (места) проведения массового мероприятия и прилегающей территории;

- подключению к электросетям и учету потребления электроэнергии (при необходимости по согласованию с администрацией объекта);
- уточнению плана эвакуации участников массового мероприятия, проверке реальной возможности его выполнения;
- проверке системы оповещения участников массового мероприятия.

2.2. Организатор массового мероприятия обязан уведомить Администрацию о проведении мероприятия не позднее 20 дней до даты проведения планируемого массового мероприятия путем подачи заявления о проведении массового мероприятия (далее – заявление) в Администрацию.

2.3. В заявлении указываются:

- 1) цель массового мероприятия;
- 2) форма массового мероприятия;
- 3) место (места) проведения массового мероприятия, маршруты движения участников, а в случае, если массовое мероприятие будет проводиться с использованием транспортных средств, информация об использовании транспортных средств;
- 4) схема размещения временных объектов;
- 5) дата, время начала и окончания массового мероприятия;
- 6) предполагаемое количество участников массового мероприятия;
- 7) формы и методы обеспечения организатором массового мероприятия общественного порядка, организации медицинской помощи, намерение использовать звукоусиливающие технические средства при проведении публичного мероприятия;
- 8) фамилия, имя, отчество (при наличии) либо наименование организатора публичного мероприятия, сведения о его месте жительства или пребывания либо о месте нахождения и номер телефона;
- 9) фамилии, имена и отчества (при наличии) лиц, уполномоченных организатором массового мероприятия выполнять распорядительные функции по организации и проведению массового мероприятия;
- 10) дата подачи заявления.

2.4. Заявление подписывается организатором массового мероприятия и лицами, уполномоченными организатором мероприятия выполнять распорядительные функции по его организации и проведению.

2.5. К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) для юридических лиц – копия записи из ЕГРЮЛ;
- 2) для индивидуальных предпринимателей – копия записи из ЕГРИП;
- 3) для физических лиц - копия паспорта;
- 4) программа (сценарий) массового мероприятия;
- 5) информация об условиях организационного, технического, и иного обеспечения проведения массового мероприятия;
- 6) согласие администрации объекта проведения массового мероприятия с указанием нормы предельной заполняемости объекта;
- 7) иных документов (на усмотрение организатора массового мероприятия и (или) в зависимости от тематики планируемого мероприятия);

8) согласие на обработку персональных данных (Приложения № 1,2).

2.6. Заявление, копии документов, указанные в пункте 2.5. настоящего Порядка, представляются на бумажном носителе или в электронном виде. Документальное подтверждение получения Администрацией заявления осуществляется путем письменного указания на ее двух экземплярах даты и времени получения, а также проставления собственноручной подписи должностного лица, принявшего заявку. Один экземпляр заявки остается у организатора массового мероприятия.

2.7. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируется в день поступления в отделе делопроизводства и документооборота Администрации и на основании резолюции Главы города Мурманска или лица, исполняющего его обязанности, рассматривается структурным подразделением Администрации, и (или) муниципальным учреждением (далее - уполномоченный орган), к деятельности которого относится тематика планируемого мероприятия, в течение 10 дней со дня его регистрации.

2.8. При рассмотрении заявления уполномоченный орган вправе запросить у организатора оригиналы документов для проверки их копий, представленных в Администрацию.

В случае изначального представления организатором массового мероприятия нотариально заверенных копий представления оригиналов документов не требуется.

2.5. По результатам рассмотрения заявления с предполагаемым количеством участников менее 500 человек уполномоченный орган принимает мотивированное решение о согласовании либо отказе в согласовании проведения массового мероприятия.

Решение о согласовании либо отказе в согласовании проведения массового мероприятия оформляется письменно и вручается организаторам под роспись не позднее 3 дней со дня его принятия.

2.6. По результатам рассмотрения заявления с предполагаемым количеством участников свыше 500 человек издается правовой акт Администрации о проведении массового мероприятия с указанием задач для организатора массового мероприятия, структурных подразделений Администрации, муниципальных учреждений и служб либо заявителю Администрацией направляется письменный мотивированный отказ.

Подготовку решения об отказе в согласовании проведения мероприятия осуществляет уполномоченный орган.

Решение об отказе в согласовании проведения мероприятия вручается организаторам массового мероприятия под роспись не позднее 3 дней со дня его принятия.

2.7. Подготовку проекта правового акта Администрации:

- о проведении массового мероприятия осуществляет уполномоченный орган;
- о перекрытии (прекращении) движения транспортных средств на определенных участках улично-дорожной сети города Мурманска, в том числе в месте (местах) проведения массового мероприятия, осуществляет комитет по развитию городского хозяйства Администрации.

При рассмотрении заявления о проведении массового мероприятия с предполагаемым количеством участников свыше 500 человек для согласования

порядка его организации и проведения при необходимости Администрацией приглашаются его организаторы, представители правоохранительных органов, МЧС, транспортных и коммунальных служб.

2.8. Основаниями для отказа в согласовании проведения мероприятия являются:

- противоречия целей проведения мероприятия действующему законодательству Российской Федерации, общепринятым нормам морали и нравственности;
- организатором массового мероприятия не соблюден порядок и сроки подачи заявления;
- мероприятие совпадает по времени и месту с другими массовыми мероприятиями, заявление о проведении которых подано ранее;
- проведение ранее данным организатором массового мероприятия с нарушением условий настоящего Порядка;
- угрозы безопасности населения городского округа и нарушения общественного порядка;
- несоответствие объекта (места) проведения массового мероприятия предполагаемому количеству участников массового мероприятия.

2.9. В целях обеспечения общественного порядка, нормальной работы транспорта, организаций города, а также в случае совпадения мероприятия по месту и времени проведения с другими мероприятиями, заявленными ранее, Администрация вправе предложить организатору массового мероприятия, подавшему заявление, изменить время, место (маршрут) и программу (сценарий) проведения массового мероприятия.

2.10. Места проведения массового мероприятия:

- массовое мероприятие может проводиться в пригодных для целей данного мероприятия местах в случае, если его проведение не создает угрозы обрушения здания и сооружения или иной угрозы безопасности участников данного массового мероприятия;
- к местам, в которых проведение массового мероприятия запрещается, относятся территории:
 - непосредственно прилегающие к опасным производственным объектам или к объектам, эксплуатация которых требует соблюдения специальных правил безопасности, путепроводы, железнодорожные магистрали и полосы отвода железных дорог, нефте-, газо- и продуктопроводов, высоковольтных линий электропередач;
 - непосредственно прилегающие к зданиям, занимаемым государственными органами, органами местного самоуправления, к территориям и зданиям учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы;
 - территории, проведение массовых мероприятий на которых может повлечь нарушение функционирования объектов жизнеобеспечения, транспортной или социальной инфраструктуры, связи, создать помехи движению пешеходов и (или) транспортных средств либо доступу граждан к жилым помещениям или объектам транспортной или социальной инфраструктуры.

3. Порядок организации и проведения массовых мероприятий

3.1. Уполномоченный орган информирует Управление Министерства внутренних дел России по городу Мурманску, УФСБ России по Мурманской области, Управление Росгвардии по Мурманской области и Главное Управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Мурманской области о тематике массовых мероприятий, условиях, месте, дате и времени их проведения, планируемом количестве их участников, планируемых мерах по организации обеспечения общественного порядка и общественной безопасности в срок не позднее, чем за десять дней до дня их проведения либо незамедлительно в случае получения в более короткий срок информации о проведении массового мероприятия, или об изменении его тематики, условий места или мест, даты и времени его проведения, или о его отмене.

3.2. Организаторы массового мероприятия могут размещать в установленном порядке рекламу, информацию о дате, времени и месте проведения массового мероприятия после получения письменного разрешения Администрации на проведение массового мероприятия.

3.3. Ограничения по времени проведения массового мероприятия устанавливаются в соответствии с Законом Мурманской области от 03.07.2015 № 1888-01-ЗМО «Об обеспечении тишины и покоя граждан на территории Мурманской области».

3.4. Не менее чем за 5 дней до начала проведения массового мероприятия уполномоченным органом в присутствии организатора массового мероприятия проводится проверка готовности места к проведению массового мероприятия. При выявлении недостатков, ведущих к осложнению проведения массового мероприятия или обеспечения безопасности участников массового мероприятия, организатором массового мероприятия принимаются меры по устранению выявленных недостатков.

В случае неустранения недостатков, за 3 дня до проведения массового мероприятия принимается решение о запрете проведения массового мероприятия.

3.5. Массовое мероприятие проводится в сроки, во время, в месте и в соответствии с целями, указанными в заявлении, а также в соответствии с программой (сценарием), прилагаемой к заявлению.

3.6. При подготовке и проведении массового мероприятия организаторы обязаны:

3.6.1. не позднее чем за 3 дня до дня проведения массового мероприятия информировать Администрацию, организации, указанные в подпункте 3.1 настоящего Порядка, в письменной форме о принятии (непринятии) мотивированного предложения Администрации об изменении места и (или) времени проведения массового мероприятия, указанных в заявке о проведении массового мероприятия, а также об отмене массового мероприятия;

3.6.2. Принять необходимые меры, обеспечивающие поддержание общественного порядка, безопасности участников и зрителей, заключить соответствующие договоры с организациями на выполнение работ по обеспечению

санитарных норм и правил, пожарной безопасности, оказанию первой медицинской помощи, выполнению иных организационных мероприятий;

3.6.3. Соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности при организации и проведении мероприятия;

3.6.4. Проводить работу по техническому и материальному обустройству массового мероприятия (установка сцены/сценической площадки, их оформление, оборудование звукоусилительной аппаратурой, энергоснабжение) и обеспечивает при этом соблюдение правил техники безопасности и противопожарной безопасности.

3.6.5. Не допускать превышения количества участников и зрителей сверх нормы предельной заполняемости объекта проведения массового мероприятия;

3.6.6. Принимать меры, исключаяющие продажу алкогольной и спиртосодержащей пищевой продукции, а также товаров в стеклянной таре на объектах (в местах) проведения массового мероприятия, за исключением разрешенных зон в соответствии с законодательством.

3.6.7. При проведении массовых мероприятий на водных объектах или в непосредственной близости от водных объектов принимать необходимые меры по обеспечению безопасности людей на водных объектах.

3.6.8. С учетом особенности места и времени проведения массового мероприятия, при необходимости, устанавливать дополнительные меры безопасности.

3.6.9. В день окончания проведения массового мероприятия провести уборку объекта (места) проведения массового мероприятия и прилегающей территории, сбор и вывоз мусора, а также снятие расклеенных плакатов, объявлений и другой продукции информационного содержания, связанных с данным мероприятием.

3.6.10. Незамедлительно сообщать в Администрацию, оперативному дежурному ОМВД России и в Единую дежурно-диспетчерскую службу МКУ «ЕДДС» о фактах угрозы или возникновения при организации и проведении массового мероприятия чрезвычайных ситуаций, террористических актов, экстремистских проявлений, беспорядков и иных проявлений, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей природной среде, материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей.

3.6.11. Не позднее 3 дней до даты запланированного мероприятия, информирует население города, Администрацию об отмене массового мероприятия или изменении сроков его проведения.

3.7. Администрация объекта проведения массового мероприятия:

3.7.1. заключает договор с организатором массового мероприятия о проведении массового мероприятия;

3.7.2. перед проведением каждого массового мероприятия принимает организационно-распорядительный документ с указанием конкретных задач для всех служб объекта и его руководителей, участвующих в проведении массового мероприятия (за исключением мероприятий, утвержденных в установленном порядке календарными планами деятельности, имеющих плановый характер

и проводимых в стационарных сооружениях, отвечающих назначению их использования, для которых указанный распорядительный документ издается ежегодно);

3.7.3. отвечает за работу персонала и соблюдение на объекте установленных мер безопасности, в том числе пожарной и санитарной;

3.7.4. проверяет, закрывает и опечатывает все неиспользуемые в массовом мероприятии помещения;

3.7.5. в случаях возникновения обстоятельств, снижающих уровень обеспечения охраны общественного порядка и безопасность участников мероприятия, администрация объекта принимает меры к их устранению и незамедлительно информирует об этом руководителя правоохранительных органов, отвечающего за обеспечение охраны общественного порядка на массовом мероприятии.

3.8. Не допускается организация и проведение массовых мероприятий, размещение рекламы и информации о дате, времени и месте проведения мероприятия без письменного согласования Администрации на проведение массовых мероприятий.

3.9. При проведении массового мероприятия запрещается:

3.9.1. Проносить к месту массового мероприятия:

- оружие, боеприпасы, огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, пахучие, радиоактивные вещества, колющие, режущие, другие опасные предметы;

- громоздкие предметы, мешающие другим зрителям, кроме случаев, когда пронос громоздких предметов в место проведения массового мероприятия согласован с организатором массового мероприятия;

- алкогольные напитки любого рода, наркотические и токсические вещества или стимуляторы;

- пропагандистские материалы экстремистского характера, экстремистских организаций или содержащие нацистскую символику;

3.9.2. Находиться в состоянии опьянения, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность;

3.9.3. Оскорблять других лиц (в том числе с использованием баннеров, плакатов, транспарантов и иных средств наглядной агитации) и совершать иные действия, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию либо направленные на возбуждение ненависти или вражды, а также на унижение достоинства человека или группы лиц по признакам пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии;

3.9.4. Находиться в проходах, на лестницах, ограждениях, парапетах, осветительных устройствах, площадках для телевизионной съемки, деревьях, крышах, несущих конструкциях или иных несанкционированных местах, создавать помехи передвижению участников мероприятия, наносить ущерб оборудованию и элементам оформления сооружений, зеленым насаждениям;

3.9.5. Осуществлять торговлю, наносить надписи и расклеивать плакаты, объявления и другую продукцию информационного содержания без письменного разрешения Администрации;

3.9.6. Скрывать свои лица, в том числе использовать маски, за исключением случаев, специально установленных организатором массового мероприятия, а также

средства маскировки и иные предметы, специально предназначенные для затруднения установления личности;

3.9.7. Нарушать общественную мораль и нормы поведения путем обнажения интимных частей тела во время нахождения в местах проведения массовых мероприятий;

3.9.8. Ограничивать бесперебойное функционирование государственных органов, органов местного самоуправления, учреждений здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, а также иных объектов обеспечения жизнедеятельности населения.

4. Основания и порядок приостановления и прекращения массового мероприятия

4.1. Если во время проведения массового мероприятия по вине его участников или организатора произошло нарушение правопорядка, не влекущее угрозы для жизни и здоровья его участников, правоохранные органы или Администрация вправе потребовать от организатора массового мероприятия устранить данное нарушение.

4.2. В случае невыполнения требования об устранении нарушения, указанного в пункте 4.1 настоящего Положения, массовое мероприятие по требованию правоохранных органов или Администрации приостанавливается на время устранения нарушения.

4.3. Если нарушение не было устранено, уполномоченные представители правоохранных органов или Администрации вправе потребовать от организатора прекращения массового мероприятия.

4.4. Основаниями прекращения массового мероприятия являются создание реальной угрозы для жизни и здоровья граждан, угрозы порчи имущества физических и юридических лиц, невыполнение организатором массового мероприятия законных требований Администрации или правоохранных органов об устранении нарушений общественного порядка, а также совершение участниками массового мероприятия противоправных действий.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Порядка граждане, должностные и юридические лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку организации и проведения массовых мероприятий
на территории муниципального образования
городской округ город-герой Мурманск

Согласие
субъекта персональных данных на обработку персональных данных

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

проживающий(-ая) по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____ выдан _____

(наименование органа, выдавшего паспорт)

дата выдачи « ____ » _____ г. код подразделения: _____

являюсь субъектом персональных данных, свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие администрации города Мурманска, осуществляющей свою деятельность по адресам: г. Мурманск, пр-кт Ленина, д. 75 пр-д Флотский, д. 1, пр. Ленина, д. 51, ул. Комсомольская, д. 10, пр. Кольский, д. 129/1, пр. Героев-североморцев, д. 33 соответственно (далее – Оператор) на обработку следующих персональных данных в связи с подачей уведомления о проведении массового мероприятия на территории города Мурманска:

фамилия, имя, отчество;

дата рождения;

адрес проживания;

паспортные данные: серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший паспорт, код подразделения;

контактный номер телефона;

адрес электронной почты;

наименование места работы (учебы) и должности.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанной выше цели, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом законодательства Российской Федерации для достижения указанной выше цели.

С персональными данными может производиться автоматизированная и неавтоматизированная обработка.

Я предупрежден(а), что обработка персональных данных осуществляется с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано на основании требования субъекта персональных данных, содержащего фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта персональных данных, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до достижения цели обработки персональных данных.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку организации и проведения массовых мероприятий
на территории муниципального образования
городской округ город-герой Мурманск

**Согласие на обработку персональных данных субъекта персональных данных, разрешенных
субъектом персональных данных для распространения**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

контактная информация: _____
(номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес субъекта)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 24.02.2021 № 18 «Об утверждении требований к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения» даю свое согласие администрации города Мурманска (далее – Оператор), осуществляющей свою деятельность по адресам: г. Мурманск, пр. Ленина, д. 75 и г. Мурманск, пр-д Флотский, д. 1, ул. Профсоюзов 20, соответственно, на обработку и предоставление доступа к моим персональным данным, разрешенным для распространения в Управление Министерства внутренних дел России по городу Мурманску, УФСБ России по Мурманской области, Управление Росгвардии по Мурманской области и Главное Управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Мурманской области, сотрудниками правоохранительных органов, другим заинтересованными органам и учреждениями, а также представителям администрации города в целях реализации возложенных на них законодательством Российской Федерации полномочий, относящихся к охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности.

Настоящее согласие предоставляется для распространения персональных данных неограниченному количеству лиц в следующем порядке:

фамилия, имя, отчество;

дата рождения;

адрес проживания;

паспортные данные: серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший паспорт, код подразделения;

контактный номер телефона;

адрес электронной почты;

наименование места работы (учебы) и должности.

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться Оператором, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи _____ полученных _____ персональных данных: _____.

(заполняется по желанию субъекта персональных данных)

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания, действует в течение неопределенного срока и может быть отозвано на основании требования субъекта персональных данных, содержащего фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта персональных данных, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.
