

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 13.07.2026 № 3200

Изменения в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 12.10.2023 № 3570 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность»

1. Пункт 1.3.4 подраздела 1.3 раздела 1 изложить в новой редакции:

«1.3.4. На ЕПГУ размещается следующая информация:

- 1) способы предоставления муниципальной услуги;
- 2) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;
- 3) категория Заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга;
- 4) сроки предоставления муниципальной услуги;
- 5) описание результата предоставления муниципальной услуги;
- 6) сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления муниципальной услуги;
- 7) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, для приостановления, отказа в предоставлении муниципальной услуги, прекращения предоставления муниципальной услуги;
- 8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.».

2. Абзац 8 пункта 1.3.8 подраздела 1.3 раздела 1 исключить.

3. Абзац 8 пункта 1.3.12 подраздела 1.3 раздела 1 исключить.

4. Абзац 2 пункта 2.2.2 подраздела 2.2 раздела 2 изложить в новой редакции:

«- с публично-правовой компанией «Роскадастр» (далее – ППК «Роскадастр») в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН);».

5. Подразделы 2.5 - 2.10 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги

2.5.1. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательные для предоставления Заявителем:

2.5.1.1. Заявление в виде оригинала в одном экземпляре (форма Заявления приведена в приложении № 1 к настоящему Регламенту) с приложением согласия на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту.

2.5.1.2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя (представителя Заявителя) (предоставляется в случае личного обращения в Комитет).

Копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность Заявителя, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо удостоверяющего личность представителя физического лица или юридического лица.

2.5.1.3. Доверенность, подтверждающая полномочия представителя Заявителя (предоставляется в виде копии в одном экземпляре без возврата).

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов.

2.5.1.4. Для Заявителей, действующих от имени юридического лица, - заверенные нотариально либо печатью юридического лица и подписанные руководителем или уполномоченным представителем юридического лица, копии следующих документов:

1) учредительных документов (устава, свидетельства ОГРН, свидетельства ИНН), подтверждающих правоспособность юридического лица;

2) документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий без доверенности от имени Заявителя - юридического лица (решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности).

2.5.1.5. Документы, подтверждающие внесение арендной платы в соответствии с установленными договорами сроками платежей, а также документы о погашении задолженности по арендной плате за имущество, неустойкам (штрафам, пеням) в размере, указанном в требовании о погашении такой задолженности (в случае если данное требование направлялось субъекту малого или среднего предпринимательства).

2.5.2. Документы (сведения), которые Комитет самостоятельно запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия посредством направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия:

- выписка из ЕГРЮЛ, ЕГРИП, Реестра МСП, содержащая сведения о Заявителе, - в ФНС России;

- выписка из ЕГРН, содержащая сведения о характеристиках и обременениях недвижимого имущества, - в ППК «Роскадастр».

Перечисленные документы (сведения) Заявитель вправе предоставить самостоятельно.

2.5.3. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть также предоставлены Заявителем

(представителем Заявителя) в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

В случае направления Заявления посредством ЕПГУ формирование Заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме.

В Заявлении указывается один из следующих способов направления конечного результата предоставления муниципальной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Комитете лично;
- на бумажном носителе почтовым отправлением.

В случае направления Заявления посредством ЕПГУ, в том числе через Региональный портал, сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя (представителя Заявителя), формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

В случае если Заявление подается представителем Заявителя, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – простой электронной подписью.

2.5.4. Обязанность по предоставлению документов, указанных в пункте 2.5.1 настоящего подраздела, возложена на Заявителя.

2.5.5. Запрещается требовать от Заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Мурманской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ). Заявитель вправе предоставить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальную услугу, по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

2.5.6. Возможность предоставления муниципальной услуги на основании заявления в составе единого запроса о предоставлении двух и более государственных и муниципальных услуг с использованием ЕПГУ будет реализована при предоставлении технической возможности оператором ЕПГУ.

2.6. Перечень оснований для отказа в приеме документов, для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.6.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов являются:

- 1) подача Заявления в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;
- 2) непредоставление документа, предусмотренного подпунктом 2.5.1.2 подраздела 2.5 настоящего Регламента;
- 3) непредоставление документа, предусмотренного подпунктом 2.5.1.3 подраздела 2.5 настоящего Регламента;
- 4) предоставленные документы утратили силу на дату обращения Заявителя (представителя Заявителя) с Заявлением (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным

лицом);

5) предоставленные документы на бумажном носителе содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) предоставленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

7) Заявление и прилагаемые документы поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных подпунктом 2.11.5.1 пункта 2.11.5 подраздела 2.11 настоящего Регламента;

8) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

9) наличие противоречивых сведений в Заявлении и прилагаемых документах;

10) документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, заверенный перевод на русский язык документов о регистрации юридического лица в иностранном государстве);

11) подача Заявления не уполномоченным на то лицом.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является исчерпывающим.

2.6.2. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является оспаривание Заявителем достоверности величины рыночной стоимости объекта оценки, используемой для определения цены выкупаемого имущества, до дня вступления в законную силу решения суда о признании величины рыночной стоимости объекта оценки недостоверной.

Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги является исчерпывающим.

2.6.3. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в следующих случаях:

1) Заявление подано в отношении имущества, не учитываемого в муниципальной казне;

2) выявлено несоблюдение одного или нескольких условий преимущественного права приобретения арендуемого имущества:

а) арендуемое недвижимое имущество не включено в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ перечень государственного имущества или муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, и на день подачи Заявления

оно находится в их временном владении и пользовании или временном пользовании непрерывно в течение двух лет и более в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества, за исключением случая, предусмотренного частью 2.1 статьи 9 Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ;

б) арендуемое движимое имущество включено в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ перечень государственного имущества или муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, в указанном перечне в отношении такого имущества отсутствуют сведения об отнесении такого имущества к имуществу, указанному в части 4 статьи 2 Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ, и на день подачи Заявления такое имущество находится в их временном владении и пользовании или временном пользовании непрерывно в течение одного года и более в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества, за исключением случая, предусмотренного частью 2.1 статьи 9 Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ;

в) арендуемое недвижимое имущество включено в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ перечень государственного имущества или муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, в течение пяти и более лет до дня подачи этого Заявления в отношении недвижимого имущества и в течение трех лет до дня подачи этого заявления в отношении движимого имущества и на день подачи заявления оно находится в их временном владении и пользовании или временном пользовании непрерывно в течение двух лет и более для недвижимого имущества и в течение одного года и более для движимого имущества в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества;

г) отсутствует задолженность по арендной плате за движимое и недвижимое имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день заключения договора купли-продажи муниципального имущества в соответствии с частью 4 статьи 4 Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ, а в случае, предусмотренном частью 2 или частью 2.1 статьи 9 Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ, на день подачи субъектом малого или среднего предпринимательства Заявления;

д) сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества не исключены из Реестра МСП.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги Комитет информирует Заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными

законами и (или) иными нормативными актами **требований**, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающим.

2.6.4. Основаниями для возврата Заявления и прилагаемых документов являются:

1) подача Заявления с нарушением требований, установленных пунктом 2.5.1 подраздела 2.5 настоящего Регламента;

2) отсутствие документов, прилагаемых к Заявлению, предусмотренных подразделом 2.5 настоящего Регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя.

2.7. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.8. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.8.1. Центральный вход в здание, в котором расположен Комитет, должен быть оборудован специальной информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Комитета.

2.8.2. Доступность помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, включающих места для ожидания, для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информирования и приема получателей муниципальной услуги, обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.8.3. Места для ожидания должны быть оборудованы информационными стендами, а также столами, стульями, скамьями и т.д., необходимыми для оформления Заявителем документов (Заявления, запроса).

2.8.4. Прием Заявителей осуществляется муниципальными служащими Комитета, ответственными за предоставление муниципальной услуги, на своих рабочих местах в служебных кабинетах в соответствии с графиком работы. На двери кабинета размещается информация о номере кабинета, фамилии, имени, отчестве и должности лица, осуществляющего прием.

2.8.5. Помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим и санитарно-гигиеническим требованиям, должны быть оборудованы системой противопожарной сигнализации.

2.8.6. Рабочие места муниципальных служащих Комитета, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются персональным компьютером с возможностью доступа к сети Интернет, необходимым информационным базам данных, информационным правовым системам, печатающим и сканирующим устройствами. Рабочие места должны иметь

Добавлено примечание ([КОА1]): Еесоответствие

функциональную мебель, телефонную связь, канцелярские принадлежности.

2.9. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги, а также их значения приведены в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

2.10. Прочие требования к предоставлению муниципальной услуги

2.10.1. Бланк Заявления Заявитель может получить в электронном виде на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет, ЕПГУ.

2.10.2. Перечень видов электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, предоставляемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи (УКЭП), используемой в целях приема обращения за получением муниципальной услуги, предоставляемой с применением УКЭП, определяется требованиями законодательства Российской Федерации в сфере информационной безопасности при приеме обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставлении такой услуги.

2.10.3. Заявитель – физическое лицо имеет право использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.10.4. Заявителю обеспечивается возможность представления Заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае Заявитель (представитель Заявителя) авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет Заявление с использованием интерактивной формы в электронном виде.

При заполнении Заявителем (представителем Заявителя) интерактивной формы обеспечивается автозаполнение формы из профиля гражданина ЕСИА, цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных. В случае невозможности получения указанных сведений из цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных Заявитель (представитель Заявителя) вносит необходимые сведения в интерактивную форму вручную. При этом интерактивная форма содержит опросную систему для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для

предоставления Заявителем (представителем Заявителя) в целях получения муниципальной услуги.

Заполненное Заявление отправляется Заявителем (представителем Заявителя) вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Комитет. При авторизации в ЕСИА Заявление считается подписанным простой электронной подписью Заявителя (представителя Заявителя).

2.10.5. Требования к форматам Заявления и иных документов, предоставляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.10.5.1. Электронные документы могут быть предоставлены Заявителем в следующих форматах:

- а) xml – для формализованных документов;
- б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего подпункта);
- в) xls,xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающим формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего подпункта), а также документов с графическим содержанием.

2.10.5.2. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.10.5.3. Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки).

2.10.5.4. Документы, подлежащие предоставлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

2.10.5.5. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 ГБ.

2.10.6. В случае направления Заявления посредством ЕПГУ формирование Заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме.

В Заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Комитете;
- на бумажном носителе в Комитете.

2.10.6.1. В случае направления Заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан Заявителю на бумажном носителе в порядке, предусмотренном подразделом 2.3 настоящего Регламента.

2.10.6.2. Выбор Заявителем способа подачи Заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10.6.3. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

- 1) предоставление в порядке, установленном настоящим Регламентом, информации Заявителям и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- 2) подача Заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Комитет с использованием ЕПГУ;
- 3) поступление Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в интегрированную с ЕПГУ ведомственную информационную систему;
- 4) обработка и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в ведомственной информационной системе;
- 5) получение Заявителем уведомлений о ходе предоставления муниципальной услуги в личном кабинете на ЕПГУ;
- 6) взаимодействие Комитета и иных органов, указанных в пункте 2.2.2 подраздела 2.2 настоящего Регламента, посредством СМЭВ;
- 7) получение Заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус заявления» на ЕПГУ;
- 8) получение Заявителем результата предоставления муниципальной услуги в личном кабинете на ЕПГУ в форме скан-копии документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.».

6. В пункте 3.4.2 подраздела 3.4 раздела 3 слово «Росреестр» заменить словами «ППК «Роскадастр».

7. Раздел 4 регламента изложить в новой редакции:

«4. Способы информирования Заявителя об изменении статуса рассмотрения Заявления

Информирование Заявителя (представителя Заявителя) об изменении статуса рассмотрения Заявления осуществляется посредством ЕПГУ.».

8. Раздел 5 регламента исключить.

9. Дополнить регламент новым приложением № 3 согласно приложению к настоящим изменениям.

Приложение
к изменениямПриложение № 3
к Регламенту

Согласие на обработку персональных данных

Я, субъект персональных данных: _____

_____,
(Фамилия, имя и отчество (последнее при наличии)
основной документ, удостоверяющий личность: __________,
(наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган)
зарегистрированный(-ая) по адресу: __________,
в лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае
получения согласия от представителя субъекта персональных данных)_____,
(Фамилия, имя и отчество (последнее при наличии)
основной документ, удостоверяющий личность: __________,
(наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган)
зарегистрированного(-ой) по адресу: __________,
действующего(-ей) на основании __________,
(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия
представителя)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных» даю конкретное, предметное, информированное,
сознательное и однозначное согласие на обработку своих персональных данных
комитету имущественных отношений города Мурманска (ИНН 5190800019,
ОГРН 1025100861004), (далее - оператор), находящемуся по адресу: 183038,
г. Мурманск, ул. Комсомольская, д. 10, с целью приобретения в собственность
движимого/недвижимого имущества (нужное подчеркнуть) _____

(описание объекта)

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю
согласие: фамилия, имя, отчество, гражданство, пол, возраст, дата и место

рождения, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, идентификационный номер налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета, номер телефона, адрес электронной почты, _____

(иные данные)

Разрешаю оператору производить автоматизированную, а также осуществляемую без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Субъект персональных данных вправе отозвать настоящее согласие на обработку своих персональных данных, письменно уведомив об этом оператора.

Приложение:

1. Доверенность представителя (иные документы, подтверждающие полномочия представителя) (если согласие подписывается представителем субъекта персональных данных).

Субъект персональных данных (представитель):

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.
