**Технологическая схема предоставления муниципальной услуги**

«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Муниципального образования город Ирбит, на которых располагаются здания, сооружения, в постоянное (бессрочное) пользование юридическим лицам»

**Раздел I**. **Общие сведения о (государственной) муниципальной услуге**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1 | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Муниципального образования город Ирбит |
| 2 | Номер услуги в федеральном реестре |  |
| 3 | Полное наименование услуги | Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Муниципального образования город Ирбит, на которых располагаются здания, сооружения, в постоянное (бессрочное) пользование юридическим лицам |
| 4 | Краткое наименование услуги | Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Муниципального образования город Ирбит, на которых располагаются здания, сооружения, в постоянное (бессрочное) пользование юридическим лицам |
| 5 | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Административный регламент муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Муниципального образования город Ирбит, на которых располагаются здания, сооружения, в постоянное (бессрочное) пользование юридическим лицам» |
| 6 | Перечень «подуслуг» | нет |
| 7 | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | Единый портал государственных и муниципальных услуг |
| Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области |
| Официальный сайт Администрации Муниципального образования город Ирбит |
| Единый портал государственных и муниципальных услуг |
| Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области |

**Раздел II. Общие сведения об услуге**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Срок предоставления в зависимости от условий** | | **Основания отказа в приеме документов** | **Основания для отказа в предоставлении услуги** | **Основания приостановления предоставления услуги** | **Срок приостановления услуги** | **Плата за предоставление**  **услуги** | | | **Способ**  **обращения**  **за**  **получением услуги** | **Способ**  **получения результата услуги** |
| **При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юридического лица)** | **При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)** | **наличие платы (государственной пошлины)** | **реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (гос. пошлины)** | **КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| 1 | 30 календарных дней, с момента поступления обращения в орган, в том числе из МФЦ - | 30 календарных дней, с момента поступления обращения в орган, в том числе из МФЦ | Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствуют. | 1) земельный участок, указанный в заявлении, не относится к земельным участкам, собственности Муниципального образования и земельных участков, государственная аренду на которые не разграничена, на территории Муниципального образования город Ирбит;  2) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка в аренду без проведения торгов;  3) заявитель не уполномочен обращаться с заявлением о приобретении  земельного участка, на котором расположены здания, сооружения или помещения в них;  4) наличие запрета на передачу в аренду земельного участка, установленного законодательством Российской Федерации;  5) земельный участок изъят из оборота или ограничен в обороте;  6) земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;  7) наличие вступивших в законную силу решений суда, ограничивающих оборот земельного участка;  8) текст письменного обращения не поддается прочтению;  9) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=620789E6F1B4C8B3565C48DB6C0ED96318248B8D152769C7B044EA4B4FIA35G) «О государственном кадастре недвижимости»;  10) на земельном участке расположены здание, сооружение, принадлежащие гражданам или юридическим лицам и (или) находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них;  11) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;  12) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;  13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;  14) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;  15) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав. | нет | - | Нет | - | - | В администрацию Муниципального образования  1) лично;  2) через уполномоченного представителя;  3) почтовая связь;  4) электронная почта  5) Единый портал государственных и муниципальных услуг;  6) через МФЦ | Из администрации Муниципального образования  1) лично;  2) через уполномоченного представителя;  3) почтовая связь;  4) электронная почта; 5) Единый портал государственных и муниципальных услуг;  6) через МФЦ |
|  |

**Раздел III. Сведения о заявителях услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Категории лиц, имеющих право на получение услуги** | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги** | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя** | **Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** | **Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя** | **Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
|  | | | | | | | |
| 1 | - государственные и муниципальные учреждения,  - казенные предприятия,  - центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий | 1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;  2. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей). | Копии документов, заверенные надлежащим образом | Да | От имени заявителя могут действовать любые заинтересованные лица в соответствии с законодательством РФ | В соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ  -доверенность | В соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ; в соответствии с требованиями основ законодательства Российской Федерации "О нотариате" от 11 февраля 1993 года № 4462-  1 (простая письменная или нотариально заверенная доверенность) |

**Раздел IV. Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория документа** | **Наименование документов, которые представляет заявитель для получения услуги** | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник**  **/копия** | **Документ, предоставляемый по условию** | **Установленные требования к документу** | **Форма (шаблон) документа** | **Образец документа/заполнения документа** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
|  | | | | | | | |
| 1 | Заявление | Заявление о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, на котором располагаются здания, сооружения | 1/0 формируется в дело | Нет | В соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации | Приложение № 1 | Приложение № 2 |
| 2 | Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя | - копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (заявителей);  -  копия документа, подтверждающего полномочия представителя | 1/1 сверяет с оригиналом, копию формирует в дело | Нет | В соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации | - | - |
| 3 | документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП; | ) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРП | 1/1 сверяет с оригиналом, копию формирует в дело | нет | В соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации |  |  |
| 4 | Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право не зарегистрировано в ЕГРП | документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП | 1/1 сверяет с оригиналом, копию формирует в дело | нет | В соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации | - | - |
| 5 | Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров |  | 1/0 формируется в дело | нет | В соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации | - | - |
| 6 | Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица | Заверенный перевод на русский язык | 1/0 формируется в дело | Нет | В соответствии с требованиями основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1 | - | - |

**Раздел V. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос | Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос | SID электронного сервиса | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Форма (шаблон) межведомственного запроса | Образец заполнения формы межведомственного запроса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | Кадастровый паспорт земельного участка, здания, сооружения, помещения или кадастровая выписка | 1. Кадастровый номер; 2. Адрес; 3. Площадь; 4. Наименование объекта;  5. Иные сведения. | Администрация МО г. Ирбит | Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области | SID0003564 | 5 рабочих дней | Заполняется в оболочке СМЭВ | Заполняется в оболочке СМЭВ |
| 2 | Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ними (далее - ЕГРП) о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП сведений о зарегистрированных правах на земельный участок | 1. Кадастровый номер; 2. Адрес; 3. Площадь; 4. Наименование объекта; 5. Сведения о собственнике;  6. Иные сведения. | Администрация МО г. Ирбит | Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области | SID0003564 | 5 рабочих дней | Заполняется в оболочке СМЭВ | Заполняется в оболочке СМЭВ |
| 3 | Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на здание, сооружение, помещение, находящиеся  на приобретаемом земельном участке | 1. Кадастровый номер; 2. Адрес; 3. Площадь; 4. Наименование объекта; 5. Сведения о собственнике;  6. Иные сведения. | Администрация МО г. Ирбит | Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области | SID0003564 | 5 рабочих дней | Заполняется в оболочке СМЭВ | Заполняется в оболочке СМЭВ |
| 4 | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если заявитель является юридическим лицом) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) | 1. ИНН;  2. ОГРН;  3. Юридический адрес;  4. Сведения о правоспособности;  5. Иные сведения. | Администрация МО г. Ирбит | Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области | SID0003525 | 5 рабочих дней | Заполняется в оболочке СМЭВ | Заполняется в оболочке СМЭВ |

**Раздел VI. Результат услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Документ/ документы, являющиеся результатом услуги** | **Требования к документу/документам, являющимся результатом услуги** | **Характеристика результата (положительный/отрицательный)** | **Форма документа/ документов, являющихся результатом услуги** | **Образец документа/ документов, являющихся результатом услуги** | **Способ получения результата** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов** | |
| **в органе** | **в МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
|  | | | | | | | | |
| 1 | Постановленияе Администрации о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование | Земельный кодекс Российской Федерации | Положительный | Типовая форма  Администрации МО г. Ирбит | В соответствии с бланком Администрации МО г. Ирбит | В орган местного самоуправления  1) лично;  2) через уполномоченного представителя;  3) почтовая связь;  4) электронная почта  5) Единый портал государственных и муниципальных услуг;  6) через МФЦ | До востребования | В течение 3 месяцев с даты, указанной в расписке, специалист МФЦ пересылает курьером результат предоставления услуги в ОМС |
| 2 | Письмо, уведомляющее об отказе в предоставлении муниципальной услуги/ возврат заявления | Уведомление об отказе в предоставлении земельного участка должно быть обоснованным и содержать все основания отказа. | Отрицательный | письмо Администрации МО г. Ирбит | -В соответствии с бланком Администрации МО г. Ирбит | В орган местного самоуправления  1) лично;  2) через уполномоченного представителя;  3) почтовая связь;  4) электронная почта  5) Единый портал государственных и муниципальных услуг;  6) через МФЦ | До востребования | В течение 3 месяцев с даты, указанной в расписке, специалист МФЦ пересылает курьером результат предоставления услуги в ОМС |

**Раздел VII. Технологические процессы предоставления услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование процедуры процесса** | **Особенности исполнения процедуры процесса** | **Срок исполнения процедуры (процесса)** | **Исполнитель процедуры процесса** | **Ресурсы необходимые для выполнения процедуры процесса** | **Формы документов, необходимые для выполнения процедуры и процесса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
|  | | | | | | |
| 1 | Принятие заявления | Работник, в обязанности которого входит принятие документов:  1) регистрирует поступление заявления (документов) в соответствии с установленными правилами делопроизводства;  2) сообщает Заявителю номер и дату регистрации заявления (документов) (при личном обращении Заявителя)  Специалист многофункционального центра:  1) снимает копии с представленных подлинников документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заверяет их, возвращает подлинники заявителю;  2) выдает в день обращения документ о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;  3) направляет заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченный орган;  4) при электронном взаимодействии производит сканирование принятых от заявителя заявления и документов, заверяет соответствие сведений, содержащихся в электронных образах документов, сведениям, содержащимся в документах на бумажном носителе, и подписывает полный комплект документов усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет их в уполномоченный орган посредством автоматизированной информационной системы МФЦ (АИС МФЦ) в день приема от заявителя. | 1 рабочий день  15 минут,  срок доставки в орган из МФЦ - один рабочий день; при электронном взаимодействии - заявления и документы передаются в ОМС в электронной форме в день приема в МФЦ, а оригиналы заявлений и документов на бумажном носителе передаются в ОМС курьерской доставкой МФЦ в течение 5 рабочих дней, следующих за днем подачи документов заявителем в МФЦ | Администрация МО г. Ирбит,  МФЦ | Документационное обеспечение; Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера) | Приложение № 1 |
| 2 | Рассмотрение заявления и первичная проверка документов | Работник, ответственный за рассмотрение документов:  – проводит экспертизу заявления и документов, необходимых  для предоставления муниципальной услуги;  - в случае оснований для возврата заявления осуществляет подготовку письма о возврате заявления с указанием причин возврата; | Не более 10 календарных дней | Администрация МО г. Ирбит | Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера, МФУ) | - |
| 3 | Направление межведомственных запросов | При необходимости, направляет межведомственные запросы в УФНС, Росреестр | Не более 5 календарных дней | Администрация МО г. Ирбит | Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера) | - |
| 4 | Подготовка ответа заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги | Наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | Не более 30 дней со дня поступления заявления | Администрация МО г. Ирбит | Документационное обеспечение; Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера) | - |
| 5 | Подготовка постановления | Если основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги не выявлены, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект постановления Администрации о предоставлении земельного участка | Не более 30 дней со дня поступления заявления | Администрация МО г. Ирбит | Документационное обеспечение; Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера) | - |
| 6 | Выдача заявителю результата предоставления услуги | Основанием для начала административной процедуры административной процедуры, является наличие полного комплекта документов в Администрации для предоставления муниципальной услуги. Подписанное уполномоченным лицом постановление специалист отдела направляет заявителю. | Не более 30 дней со дня поступления заявления | Администрация МО г. Ирбит  МФЦ | Нет | - |

**Раздел VIII. Особенности предоставления услуги в электронной форме**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги** | | **Способ записи на прием в орган** | **Способ формирования запроса о предоставлении услуги** | **Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги** | **Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление услуг** | **Способ получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги** | **Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения услуги** |
| **1** | **2** | | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
|  |  |  | | | | | | |
| 1 | Официальный сайт Администрации МО г. Ирбит, МФЦ, РПГУ, электронная почта | | Официальный сайт Администрации МО г. Ирбит | нет | Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | - | Электронная почта,  личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на официальном сайте муниципального образования Портале государственных и муниципальных услуг | Жалоба подаётся в электронном виде:  - через официальный сайт Администрации МО г. Ирбит;  - через единый портал муниципальных услуг,  - через региональный портал,  - через официальный сайт МФЦ. |
| 2 | Единый портал государственных/ муниципальных услуг | | www.gosuslugi.ru |  | Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | - | Электронная почта,  личный кабинет заявителя |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к технологической схеме предоставления муниципальной услуги |

|  |
| --- |
| В администрацию Муниципального образования город Ирбит от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество/наименование заявителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (место жительства/и место нахождения заявителя (для юридического лица) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (для гражданина) реквизиты документа удостоверяющего личность, (для юр. лица) сведения о государственной регистрации юридического лица, ОГРН/ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (почтовый адрес, телефон, e-mail для связи с заявителем) |

ЗАЯВЛЕНИЕ   
о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, на котором располагаются здания, сооружения

Прошу(сим) предоставить в постоянное (бессрочное) пользование земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для целей использования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

Приложение:

Настоящим выражаю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных представляемых мною лиц - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются фамилии, имя и отчество лиц, интересы которых представляются) администрацией Муниципального образования город Ирбит.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц;

2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);

3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;

4. Использование персональных данных администрацией Муниципального образования город Ирбит в связи с оказанием муниципальной услуги;

5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие является бессрочным.

Порядок отзыва настоящего согласия - по личному заявлению субъекта персональных данных.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 года

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)