|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025 № \_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Описание: 039  Российская Федерация  Республика Хакасия  Администрация муниципального  образования город Саяногорск    Саяногорск городтын устаf-настаа  администрация  города саяногорска  Россия Федерациязы  Хакас Республиказы  Муниципальнай пÿдiстiң устағ-пастаа  Саяногорск город |  |  |  |  |  |

Об утверждении Административного

регламента по предоставлению

муниципальной услуги «Предоставление

информации об объектах недвижимого

имущества, находящихся в

муниципальной собственности и

предназначенных для сдачи в аренду»

В целях реализации полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 32 Устава городского округа город Саяногорск Республики Хакасия, утвержденного решением Саяногорского городского Совета депутатов от 31.05.2005 № 35, Администрация муниципального образования город Саяногорск

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду».

2. Отделу по взаимодействию со СМИ и связям с общественностью Администрации муниципального образования город Саяногорск опубликовать настоящее постановление в городской газете «Саянские ведомости» и разместить на официальном сайте муниципального образования город Саяногорск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Департамента архитектуры, градостроительства и недвижимости города Саяногорска.

Исполняющий обязанности

Главы муниципального образования

город Саяногорск О.Ю. Воронина

СОГЛАСОВАНО:

Исполняющий обязанности

заместителя Главы муниципального

образования г. Саяногорск

по правовым вопросам М.В. Брынза

Управляющий делами

Администрации муниципального

образования г.Саяногорск Л.В. Байтобетова

Руководитель Департамента

архитектуры, градостроительства

и недвижимости города Саяногорска Е.Н. Гуркова

проект постановления размещен на официальном сайте муниципального образования город Саяногорск для проведения независимой антикоррупционной экспертизы с 01.09.2025 по 04.09.2025.

Согласовано:

Начальник юридического отдела ДАГН г.Саяногорска Т.Г. Свиридова

Начальник отдела

муниципального имущества ДАГН г.Саяногорска С.М. Полежаева

исп. Свиридова Кристина Анатольевна

главный специалист

отдела муниципального имущества

т.6-79-71

Рассылка: дело, отдел по взаимодействию со СМИ и связям с общественностью, ДАГН г.Саяногорска, Консультант+

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

муниципального образования

город Саяногорск

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»**

**Раздел I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду».

2. Услуга (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту) предоставляется физическим лицам (являющимися индивидуальными предпринимателями, в том числе лицам, не являющимися индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход») и юридическим лицам, зарегистрированным в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или их уполномоченным представителям.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей представлены в таблице № 1, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

**Раздел II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

1. Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. Департамент архитектуры, градостроительства и недвижимости города Саяногорска.

**Результат предоставления Услуги**

6. Результатом предоставления Услуги является:

а) справка об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду;

б) уведомление об отсутствии объектов недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

7. Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем следующими способами:

а) в уполномоченном органе;

б) в многофункциональном центре;

в) посредством почтовых отправлений либо отправлений на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

**Срок предоставления Услуги**

8. Максимальный срок предоставления Услуги 10 рабочих дней со дня поступления заявления.

**Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении**

**Услуги, и способы ее взимания**

9. Взимание платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги**

10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

11. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления о предоставлении Услуги**

12. Срок регистрации заявления – в течение рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

13. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте муниципального образования город Саяногорск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Показатели качества и доступности Услуги**

14. Перечень показателей доступности и качества Услуги размещен на официальном сайте муниципального образования город Саяногорск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Иные требования к предоставлению Услуги**

15. Единый портал для предоставления Услуги не используется. Заявления в электронной форме с использованием Единого портала не подаются.

16. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, установлен решением Совета депутатов муниципального образования г. Саяногорск от 18.07.2013 № 58 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования город Саяногорск».

17. Перечень информационных систем, используемых для предоставления Услуги:

а) СМЭВ;

б) Федеральная государственная информационная система Единого государственного реестра недвижимости «Сведения из ЕГРН»;

в) Федеральная государственная информационная система Единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей «Сведения из ЕГРЮЛ/ЕГРИП».

18. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением Услуги только дееспособным лицам (являющимися индивидуальными предпринимателями, в том числе лицам, не являющимися индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и юридическим лицам).

19. Порядок предоставления результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку Услуга предоставляется только дееспособным лицам (являющимися индивидуальными предпринимателями, в том числе лицам, не являющимися индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и юридическим лицам).

20. Услуга может предоставляться в многофункциональном центре.

21. Возможность принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме заявления и документов не предусмотрена.

22. Возможность выдачи заявителю результата предоставления Услуги в многофункциональном центре предусмотрена.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

23. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

24. Форма заявления приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме**

**заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

25. Основания для отказа в приеме заявления идокументов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

26. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

27. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

а) непредставление документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя – юридического лица (копия 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);

б) непредставление доверенности представителя заинтересованного лица, оформленной в установленном законодательством порядке, на осуществление необходимых юридических действий;

в) несоответствие предоставляемых заявителем документов по форме или содержанию требованиям действующего законодательства, а также содержание в документе неоговоренных приписок и исправлений, кроме случаев, когда допущенные нарушения не могут быть устранены органами, участвующими в процессе предоставления муниципальной услуги;

г) в заявлении не указаны данные заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица (являющегося индивидуальным предпринимателем, в том числе лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем и применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»), либо наименование юридического лица, направившего заявление, отсутствует личная подпись заявителя или подпись руководителя, а также не указан почтовый и (или) электронный адрес для направления ответа, в зависимости от выбранного способа получения результата предоставления услуги;

д) текст заявления не поддается прочтению, содержание заявления не позволяет установить запрашиваемую информацию;

е) запрашиваемая информация не относится к информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

28. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

**Раздел III. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги**

29. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

а) при обращении заявителя в уполномоченный орган – посредством почтовых отправлений, по телефону;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр – посредством почтовых отправлений либо по электронной почте.

Приложение

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»

**Перечень условных обозначений и сокращений**

1. Условные сокращения:

Единый портал – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

Услуга – муниципальная услуга по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду;

заявитель – физическое лицо (лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем, в том числе лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем и применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход») и юридическое лицо, зарегистрированное в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или их уполномоченные представители;

уполномоченный представитель заявителя – лицо, имеющее право в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителя, либо лицо, уполномоченное заявителем в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

уполномоченный орган – Департамент архитектуры, градостроительства и недвижимости города Саяногорска;

многофункциональный центр – территориальный отдел № 1 Государственного автономного учреждения Республики Хакасия «Многофункциональный центр организации централизованного предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Хакасия» в городе Саяногорск;

заявление – заявление о выдаче информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду (заявление о предоставлении Услуги);

документы – документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги;

СМЭВ – система межведомственного электронного взаимодействия.

2. Условные обозначения в таблицах:

[Все] – все заявители, обращающиеся за предоставлением Услуги;

[ФЛ] – физическое лицо;

[ЮЛ] – юридическое лицо;

[П] – представитель заявителя;

К – копия документа;

О – оригинал документа;

МФЦ – многофункциональный центр;

ПО – почтовое отправление;

ДАГН – Департамент архитектуры, градостроительства и недвижимости города Саяногорска (уполномоченный орган).

**Таблица 1. Идентификатор категорий (признаков) заявителя**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование отдельного признака заявителя | Цель обращения заявителя |
| Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду |
| А |
| 1. | Физическое лицо | 1А |
| 2. | Представитель  физического лица | 2А |
| 3. | Юридическое лицо | 3А |
| 4. | Представитель юридического лица | 4А |

**Таблица 2. Исчерпывающий перечень документов,**

**необходимый для предоставления Услуги**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Идентификатор заявителя | Расшифровка видов документов, представляемых заявителем | Признаки заявителей | Способ предоставления, требования |
| Документы, необходимые в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно | | | | |
| 1.1. | 1А,2А,3А,4А | Заявление о предоставлении Услуги | [Все] | О => ПО  О => ДАГН  О=> МФЦ |
| 1.2. | 1А,2А | Документ, удостоверяющий личность | [ФЛ] | К=> ПО  О => ДАГН  О=> МФЦ |
| 1.3. | 2А,4А | Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя | [П] | К=> ПО  О => ДАГН  О=> МФЦ |
| Документы, необходимые в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе | | | | |
| 1.4. | 3А,4А | Документ, подтверждающий регистрацию заявителя в качестве юридического лица – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц | [ЮЛ] | К => ПО  К => ДАГН  К => МФЦ |
| 1.5. | 1А,2А | Документ, подтверждающий регистрацию заявителя в качестве индивидуального предпринимателя – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. | [ФЛ] | К => ПО  К => ДАГН  К => МФЦ |

**Таблица 3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Перечень оснований | Цели обращения заявителя |
| Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду |
| 1. | Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов | - не предусмотрен |
| 2. | Перечень оснований для приостановления предоставления  Услуги | - не предусмотрен |
| 3. | Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги | 1) Непредставление документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя – юридического лица (копия 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) непредставление доверенности представителя заинтересованного лица, оформленной в установленном законодательством порядке, на осуществление необходимых юридических действий;  3) несоответствие предоставляемых заявителем документов по форме или содержанию требованиям действующего законодательства, а также содержание в документе неоговоренных приписок и исправлений, кроме случаев, когда допущенные нарушения не могут быть устранены органами, участвующими в процессе предоставления муниципальной услуги;  4) в заявлении не указаны данные заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица (являющегося индивидуальный предпринимателем, в т.ч. лица не являющегося индивидуальным предпринимателем и применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»), либо наименование юридического лица, направившего заявление, отсутствует личная подпись заявителя или подпись руководителя, а также не указан почтовый и (или) электронный адрес для направления ответа, в зависимости от выбранного способа получения результата предоставления услуги;  5) текст заявления не поддается прочтению, содержание заявления не позволяет установить запрашиваемую информацию;  6) запрашиваемая информация не относится к информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду. |

**Таблица 4. Сведения о способах подачи заявления**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Идентификатор заявителя | Наименование заявления | Форма заявления | Способ предоставления, требования |
| 1. | 1А,2А,3А,4А | Заявление о предоставлении муниципальной услуги | По форме, приведенной в настоящем приложении | О => ПО  О => ДАГН  О => МФЦ |

**Формы документов**

Заявление о предоставлении муниципальной услуги

Руководителю ДАГН г. Саяногорска

655603, Республика Хакасия,

г.Саяногорск, Заводской мкрн, д.58, телефон/факс (39042) 6-79-70, e-mail: dagn\_sayan@r-19.ru

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (физическое лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем, в том числе лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем и применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»), ИНН, ОГРНИП (указывается фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, сведения о месте жительства, адрес электронной почты, номер контактного телефона)

(

юридическое лицо (указывается фирменное наименование (наименование), организационно-правовая форма, сведения о месте нахождения, почтовом адресе, адресе электронной почты, номер контактного телефона, ИНН, ОГРН)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу предоставить информацию об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

Результат представления муниципальной услуги может быть получен мной при непосредственном обращении / направлен посредством почтового отправления на мой почтовый адрес / направлен в электронном виде на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

(подчеркнуть один из предложенных способов)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя / представителя заявителя полностью (подпись)

Согласие на обработку персональных данных

(Приложение к заявлению)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ года рождения,

паспорт серии \_\_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года,

адрес регистрации (при отсутствии регистрации, указывается адрес фактического места жительства) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

номер телефона (домашний, сотовый, рабочий) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,СНИЛС\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Департаменту архитектуры, градостроительства и недвижимости г.Саяногорска, именуемый в дальнейшем ДАГН г.Саяногорска, расположенному по адресу Республика Хакасия, г.Саяногорск, Заводской мкрн., 58, на обработку моих персональных данных.

Согласие дается мною для целей заключения с ДАГН г.Саяногорска любых договоров и их дальнейшего исполнения, принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении меня или других лиц, предоставления мне информации об оказываемых ДАГН г.Саяногорска услугах и распространяется на следующую информацию: мои фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес, номер основного документа, удостоверяющего мою личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, контактные телефоны, СНИЛС (далее - «Персональные данные»).

Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, после чего может быть отозвано путем направления мною соответствующего письменного заявления ДАГН г.Саяногорска.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространения (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение Персональных данных.

Обработка Персональных данных осуществляется ДАГН г.Саяногорска с применением следующих основных способов (но, не ограничиваясь ими): хранение, запись на электронные носители и их хранение, составление перечней, маркировка.

Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости предоставления Персональных данных для достижения указанных выше целей третьему лицу, а равно как при привлечении третьих лиц к оказанию услуг в указанных целях, передачи ДАГН г.Саяногорска принадлежащих ему функций и полномочий иному лицу, ДАГН г.Саяногорска вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий информацию обо мне лично (включая мои персональные данные) таким лицам, их агентам и иным уполномоченным ими лицам, а также предоставлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию. Также настоящим признаю и подтверждаю, что настоящее согласие считается данным мною любым третьим лицам, указанным выше, с учетом соответствующих изменений, и любые такие третьи лица имеют право на обработку Персональных данных на основании настоящего согласия.

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

Управляющий делами Администрации

муниципального образования

город Саяногорск Л.В. Байтобетова