ГБУ АО «Центр ГКО Амурской области»

ЗАПРОС

о предоставлении копий документации и содержащихся в ней сведений

(для физических лиц)

В целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать цель получения документации и содержащихся в ней сведений)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ прошу

предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать вид запрашиваемой информации ̶ копия документации или

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_содержащиеся в ней сведений)

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

в отношении объекта/правообладателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подчеркнуть вид запрашиваемой информации, исходя из которого указать полное наименование объекта,

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

адрес (местоположение), кадастровый номер (если запрашивается информация об объекте недвижимости),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО/ наименование юридического лица (если запрашивается информация о правообладателе)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Форма документации: | - на бумажном носителе |  |  - в виде скан-копий |  |  |
|  |  |
| Информацию прошу предоставить: (указать способ доставки (получения) | - по электронной почте |  |  - почтой |  |  - лично у лица, обеспечивающего хранение документации |  |
|  |  |  |

Адрес для доставки почтой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

E-mail (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛАГАЕМЫХ ДОКУМЕНТОВ:

1. копия паспорта (1-я страница и страница с пропиской)
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подтверждаю, что проинформирован о том, что в случае платного предоставления государственной услуги, срок ее оказания исчисляется с момента поступления денежных средств на счет лица, обеспечивающего хранение документации.

Дата подачи: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_г. Подпись заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_

ДАННЫЕ О ЗАЯВИТЕЛЕ:

ФИО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(когда и кем выдан документ)

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

Предыдущие фамилия/имя/отчество\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата изменения фамилии/имени/отчества\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(\*указывается при запросе справки, содержащей сведения о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимости у физического лица)

|  |  |
| --- | --- |
| Адрес места жительства: |  |
| Контактный телефон |  |
| E-mail (при наличии)  |  |
| Уполномоченный представитель (заполняется при подаче запроса доверенным лицом или опекуном (попечителем) |  | от имени: |
| *(документ, подтверждающий полномочия*) |  |
| № |  |
| дата |  |

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Настоящим выражаю согласие на обработку лицом, обеспечивающим хранение документации, персональных данных моих (а также субъекта персональных данных – если согласие на обработку персональных данных дается представителем субъекта персональных данных) в целях предоставления государственной услуги по предоставлению копий технических паспортов, оценочной и иной документации (далее ̶ техническая документация), предоставляемой в соответствии с постановлением Правительства Амурской области от 20.09.2016 № 412 «О Порядке постоянного хранения и использования технических паспортов, оценочной и иной документации, предоставления их копий и плате за предоставление копий указанных документов».

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

персональные данные, содержащиеся в настоящем запросе, а также в предоставленных с запросом документах;

персональные данные, содержащиеся в технической документации;

персональные данные, включаемые в документы, являющиеся результатом предоставления вышеуказанной государственной услуги.

Согласие дается на совершение следующих действий с персональными данными (перечень действий): любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных: неавтоматизированная обработка (на бумажных носителях), включая передачу посредством почтового отправления, автоматизированная обработка (с использованием и без использования средств автоматизации), в том числе с передачей по сети Интернет в электронной форме посредством использования защищенных каналов связи.

Согласие действует до момента отзыва такого согласия.

Отзыв согласия осуществляется путем направления письменного обращения об отзыве согласия лицу, обеспечивающему хранение документации, лично либо посредством почтового отправления и действует со дня получения указанным лицом такого обращения.

Подпись субъекта персональных данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата дачи согласия: «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.