

СОГЛАШЕНИЕ

о сотрудничестве между автономным учреждением Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Воронежский государственный университет» в сфере оказания гражданам бесплатной юридической помощи

г. Воронеж

«__»_____ 2020 г.

Автономное учреждение Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», именуемое далее МФЦ, в лице директора Богдаловой Майи Камильевны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Воронежский государственный университет», в лице ректора Ендовицкого Дмитрия Александровича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем ФГБОУ ВО «ВГУ», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Предметом настоящего Соглашения является сотрудничество Сторон в сфере оказания бесплатной юридической помощи и повышения уровня правовой грамотности населения в рамках негосударственной системы юридической помощи, предусмотренной Федеральным законом «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» от 21.11.2011 № 324-ФЗ, в соответствии с Порядком организации и предоставления Консультаций (Приложение № 3 к Соглашению).

1.1.1. Оказание бесплатной юридической помощи физическим и юридическим лицам клиницистами Юридической клиники юридического факультета Воронежского государственного университета (далее – Юридическая клиника ВГУ) в виде правового консультирования (далее – Консультации) в устной и письменной форме, составления заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера заявителей, права которых были нарушены при оказании государственных и муниципальных услуг;

1.1.2. Информирование населения Воронежской области о порядке и условиях оказания бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с оказанием государственных и муниципальных услуг;

1.1.3. Повышение уровня правового просвещения населения Воронежской области.

1.2. Перечень филиалов АУ «МФЦ», в которых организуется оказание бесплатной юридической помощи клиницистами Юридической клиники ВГУ (далее – Перечень), приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

1.3. Сотрудничество между Сторонами в рамках настоящего Соглашения осуществляется на безвозмездной основе.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. ФГБОУ ВО «ВГУ» вправе:

2.1.1. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения.

2.1.2. Запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для достижения целей, предусмотренных предметом настоящего Соглашения.

2.2. ФГБОУ ВО «ВГУ» обязуется:

2.2.1. Оказывать гражданам бесплатную юридическую помощь в виде правового консультирования в устной и письменной формах по вопросам, относящимся к компетенции Сторон, в порядке, установленном Федеральным законом от 21.11.2011 № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.2.2. Участвовать совместно с МФЦ в деятельности, направленной на реализацию Соглашения;

2.2.3. Определять лиц, ответственных за оказание правовой помощи заявителям.

2.2.4. Давать консультации по вопросам, входящим в сферу совместной деятельности, представлять информацию, необходимую для достижения целей, указанных в предмете Соглашения;

2.2.5. Участвовать в организации и проведении мероприятий в сфере правового информирования и правового просвещения населения;

2.2.6. Оказывать бесплатную юридическую помощь заявителям согласно графику (Приложение №2).

2.2.7. Оказывать информационную поддержку проектам, направленным на повышение уровня правовой грамотности населения, осуществляемым как совместно, так и одной из сторон, в том числе путем размещения взаимных ссылок и баннеров на своих интернет-сайтах, в том числе на страницах в социальных сетях о деятельности другой стороны, обеспечивать распространение информации о деятельности другой стороны среди заинтересованных в данной сфере государственных органов, организаций и физических лиц;

2.3. МФЦ вправе:

2.3.1. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения.

2.3.2. Запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для достижения целей, предусмотренных настоящим Соглашением.

2.4. МФЦ обязуется:

2.4.1. Выступать организатором проведения мероприятий, направленных на достижение целей, указанных в п.1.1. настоящего Соглашения, в том числе предоставления мест для проведения Консультаций в режиме удаленного доступа с использованием телекоммуникационных систем МФЦ.

2.4.2. Определять лиц, ответственных за сотрудничество с ФГБОУ ВО «ВГУ».

2.4.3. Своевременно передавать ФГБОУ ВО «ВГУ» информацию и материалы, необходимые для выполнения своих обязательств по настоящему Соглашению.

2.4.4. Оказывать информационную поддержку проектам, направленным на повышение уровня правовой грамотности населения, осуществляемым как совместно, так и одной из сторон, в том числе путем размещения взаимных ссылок и баннеров на своих интернет-сайтах, в том числе на страницах социальных сетей о деятельности другой стороны, обеспечивать распространение информации о деятельности другой стороны среди заинтересованных в данной сфере государственных органов, организаций и физических лиц;

2.5. Стороны обязуются хранить в тайне коммерческую, финансовую и иную конфиденциальную информацию, полученную от другой стороны при исполнении настоящего Соглашения.

3. Порядок и условия информационного обмена. Обеспечение безопасности персональных данных

3.1. Информационный обмен между МФЦ и ФГБОУ ВО «ВГУ» осуществляется посредством курьерской доставки и (или) в электронном виде с соблюдением требований к защите информации.

3.2. ФГБОУ ВО «ВГУ» поручает МФЦ:

3.2.1. Обработку персональных данных с целью оказания бесплатной юридической помощи физическим и юридическим лицам.

3.2.2. Получение согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных ФГБОУ ВО «ВГУ».

3.3. МФЦ обязан:

3.3.1. Соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.3.2. Соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке.

3.4. ФГБОУ ВО «ВГУ» обязан осуществлять хранение персональных данных до достижения цели обработки персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению в случае достижения цели обработки персональных данных либо утраты необходимости в достижении данной цели.

3.5. Стороны обязаны принимать необходимые и достаточные меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.6. МФЦ осуществляет следующие действия (операции) или их совокупность, совершаемые с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными: сбор, запись,

систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, удаление, уничтожение) персональных данных и несет ответственность за обработку персональных данных перед ФГБОУ ВО «ВГУ».

3.7. ФГБОУ ВО «ВГУ» при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных 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.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Соглашению, а также за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение требований к обработке персональных данных и (или) иной информации, необходимой для предоставления услуг, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств по настоящему Соглашению в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, к которым относятся: стихийные бедствия, аварии, массовые беспорядки, забастовки, военные действия, террористические акты, и другие обстоятельства, препятствующие выполнению Сторонами своих обязательств по настоящему соглашению, если Сторона, пострадавшая от влияния этих обстоятельств, предпримет все усилия для немедленного уведомления другой Стороны о случившемся и скорейшей ликвидации последствий обстоятельств непреодолимой силы. По прекращению указанных выше обстоятельств Сторона должна без промедления известить об этом другую Сторону.

4.3. В случае подвержения одной из Сторон обстоятельствам, указанным в п. 4.2. настоящего Соглашения, такая Сторона вместе с уведомлением о возникновении обстоятельств непреодолимой силы предоставляет другой Стороне акт государственной или муниципальной власти, подтверждающий факт возникновения или прекращения обстоятельств непреодолимой силы.

4.4. В случае подвержения одной из Сторон обстоятельствам, указанным в п. 4.2. настоящего Соглашения, и не исполнения обязанности, предусмотренной п. 4.3. настоящего Соглашения, другая Сторона вправе не расценивать уведомление Стороны как основание освобождения от ответственности как по настоящему Соглашению, так и по отдельным соглашениям, заключенным в рамках настоящего Соглашения.

4.5. Стороны при исполнении настоящего Соглашения вправе использовать примирительные процедуры, предусмотренные действующим законодательством.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 31 декабря 2021 года.

5.2. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по инициативе одной из сторон или по взаимному соглашению.

5.3. В случае расторжения настоящего Соглашения по инициативе одной из Сторон, Сторона направляет другой Стороне соответствующее уведомление за 10 рабочих дней до предполагаемой даты расторжения настоящего Соглашения по адресу, указанному в п. 6 настоящего Соглашения.

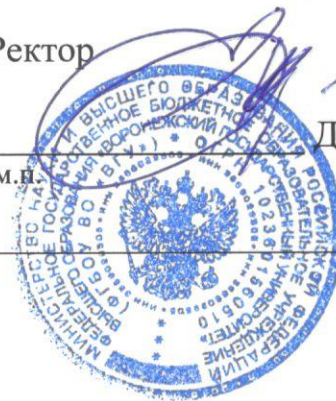
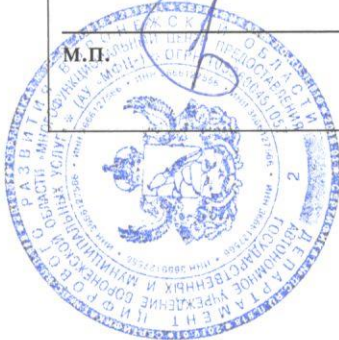
5.4. По взаимному согласию Сторон в настоящее Соглашение могут вноситься изменения и (или) дополнения. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению оформляются в письменной форме в виде Дополнительного Соглашения, являющегося неотъемлемой частью Соглашения.

5.5. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5.6. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Соглашения, разрешаются путем переговоров Сторон.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

<p>Автономное учреждение Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» 394026, г. Воронеж, ул. Дружинников, д. 3Б</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Воронежский государственный университет» 394018, г. Воронеж, Университетская площадь, 1</p>
<p>Директор М.П. _____ М.К. Богдалова</p>	<p>Ректор М.П. _____ Д.А. Ендовицкий</p>



**Перечень МФЦ,
на базе которых организовано правовое консультирование**

№ п/п	Наименование филиала	Местонахождение филиала
1.	Филиал АУ «МФЦ» в Центральном районе г. Воронежа	г. Воронеж, пр-т Революции, д.33 б
2.	Филиал АУ «МФЦ» в Железнодорожном районе г. Воронежа	г. Воронеж, Ленинский пр-т, д.174 п
3.	Филиал АУ «МФЦ» в Коминтерновском районе г. Воронежа	г. Воронеж, ул. Дружинников, 3б
4.	Филиал АУ «МФЦ» в Коминтерновском районе «Северный» г. Воронежа	г. Воронеж, Московский пр-т, д. 129/1
5.	Филиал АУ «МФЦ» в Левобережном районе г. Воронежа	г. Воронеж, ул. Ростовская, д. 34
6.	Филиал АУ «МФЦ» в Ленинском районе г. Воронежа	г. Воронеж, ул. 20-летия Октября, д. 123
7.	Филиал АУ «МФЦ» в Советском районе г. Воронежа	г. Воронеж, ул. Домостроителей, д. 24

График предоставления консультаций клиницистами
Юридической клиники ВГУ в дистанционном режиме

1. Юридическая клиника ВГУ предоставляет консультации каждую среду с 14.00 до 16.00 (без перерыва).
2. Продолжительность одной консультации составляет не более 30 минут.

ПОРЯДОК организации и предоставления Консультаций

1. Общие сведения

1. Действия Сторон при приеме и обработке заявлений на Консультации, предоставление Консультаций определяется настоящим Порядком.
2. Консультации предоставляются всем категориям граждан Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, а также беженцам и вынужденным переселенцам, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям (далее – заявители), чьи права были нарушены при оказании государственных и муниципальных услуг.
 - 2.1. Консультации заявителей проводятся в трех формах: личного визита в Юридическую клинику ВГУ, по телефону и в форме видео-конференц-связи (далее-ВКС).
3. Консультации предоставляются заявителям бесплатно.
4. Консультации предоставляются заявителям по экстерриториальному принципу вне зависимости от адреса регистрации заявителя по месту жительства (месту пребывания) на территории Воронежской области.
5. Заявление на Консультацию может быть подано заявителем путем обращения в МФЦ.
6. Консультации могут быть получены заявителями, в режиме удаленного доступа в двух формах: по телефону и с использованием ВКС. В зависимости от формы получения Консультации (по телефону, в режиме ВКС) заявитель самостоятельно выбирает место получения Консультации.
7. Срок подачи заявления на оказание правовой помощи – не позднее, чем за 7 (семь) рабочих дней до дня предоставления Консультации.
8. Перечень документов, необходимых для предоставления Консультаций:
 - 8.1. Заявление (Приложение № 3 к настоящему Порядку).
 - 8.2. Один из документов, удостоверяющий личность заявителя, при обращении в МФЦ:
 - паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;
 - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выданное органом внутренних дел Российской Федерации (в период замены паспорта);
 - паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации;
 - паспорт гражданина иностранного государства;
 - разрешение на временное проживание;

- вид на жительство;
- удостоверение беженца в Российской Федерации;
- свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем по существу на территории Российской Федерации;
- свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации.

8.3. Согласие на обработку персональных данных (Приложение № 5 к настоящему Порядку).

9. Удостоверившись в личности гражданина специалист МФЦ вносит Ф.И.О., номер телефона заявителя в журнал (Приложение № 2 к настоящему Порядку) и принимает заявление (Приложение № 3 к настоящему Порядку) с вопросом для передачи в Юридическую клинику ВГУ, для его рассмотрения по существу, также отражая суть вопроса в журнале (Приложение № 2 к настоящему Порядку). Срок хранения журнала определяется документами МФЦ, определяющими порядок обработки персональных данных в организации.

10. Результат предоставления Консультации:

10.1. Для заявителя: оказание правовой помощи клиницистами Юридической клиники ВГУ в любой из форм, перечисленных в п. 2.1. настоящего Порядка.

10.2. В настоящем Соглашении под словом «клиницист» понимается студент юридического факультета ВГУ, прошедший в установленном порядке вступительные испытания и обучение и зачисленный в состав Юридической клиники ВГУ приказом Директора Юридической клиники ВГУ.

11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления:

11.1. Непредставление заявителем документа, удостоверяющего личность, согласно подпункту 8.2 пункта настоящего Порядка (при обращении для подачи заявления в МФЦ).

11.2. Обращение заявителя в нарушающий установленный пунктом 7 настоящего Порядка срок.

11.3. Отказ заявителя от подписания заявления на Консультацию и (или) согласия на обработку персональных данных.

11.4. Обращение заявителя за Консультацией по вопросам, не связанным с оказанием государственных и муниципальных услуг.

2. Порядок действий работников МФЦ при приеме заявлений, проведении Консультаций

12. При обращении заявителя для подачи заявления в МФЦ на Консультацию:

12.1. Устанавливать личность заявителя на основании документов, указанных в подпункте 8.2 пункта 8 настоящего Порядка.

12.2. Отказывать заявителю в приеме заявления с указанием причины отказа в случаях согласно пункту 11 настоящего Порядка.

12.3. Информировать заявителя о возможности обращения в Юридическую клинику ВГУ для получения разъяснений о порядке предоставления Консультаций, сообщать заявителю контактный номер телефона ответственного лица Юридической клиники ВГУ.

Адресная информация о Юридической клинике ВГУ приведена в Приложении №1 к настоящему Порядку.

12.4. Заявление на Консультацию формируется на дату и время согласно графику работы Юридической клиники ВГУ (Приложение № 2 к Соглашению) и удобные (подходящие) заявителю.

12.5. Заявление на Консультацию формируется исходя из результата ранее оказанных заявителю государственных и муниципальных услуг, при оказании которых были нарушены его права.

12.6. Заявление может быть подано с приложением копий документов, имеющихся у заявителя и обосновывающих, уточняющих суть его вопроса (проблемы). Прием оригиналов документов и нотариально заверенных копий документов не допускается.

12.7. Заявление может быть отозвано заявителем через МФЦ в любое удобное для него время, письменно, по телефону, по электронной почте, с личного приема (Приложение №1 к Соглашению).

12.7.1. Отозванное заявление, не отправленное в Юридическую клинику ВГУ, подлежит комиссионному уничтожению в филиале МФЦ со всеми приложениями с составлением соответствующего акта об уничтожении документов.

12.7.2. Если отзыв поступил в период, когда заявление на консультацию отправлено в Юридическую клинику ВГУ, то специалист МФЦ по телефону уведомляет об отзыве заявления ответственное лицо Юридической клиники ВГУ (Приложение к Порядку № 1).

12.7.3. Срок хранения заявлений в МФЦ не превышает срок, установленный в п. 12.9 настоящего Порядка организации и предоставления Консультаций. Невостребованные заявления подлежат комиссионному уничтожению в установленном порядке.

12.8. Специалист МФЦ после приема заявления и регистрации в электронном журнале выдает заявителю копию заявления с отметками о регистрации и сведениями о лице, принявшем заявление.

12.9. Заявление на Консультацию в течение 5 рабочих дней со дня регистрации направляется посредством курьерской доставки МФЦ по сопроводительному Реестру передачи документов (Приложение №4 к настоящему Порядку) в адрес Юридической клиники ВГУ (Приложение № 1 к настоящему Порядку) либо в электронном виде с учетом требований по информационной безопасности.

12.10. В день проведения Консультаций в режиме удаленного доступа ответственные специалисты МФЦ обязаны:

12.10.1. Организовать место для проведения Консультации заявителя, обеспечить техническое сопровождение и поддержку ВКС на период Консультации.

12.10.2. Перед началом Консультации специалист МФЦ устанавливает личность заявителя на основании документа удостоверяющего личность (согласно п. 8.2. настоящего Порядка).

12.11. Если в ходе Консультации в режиме удаленного доступа возникнет необходимость в оказании юридической помощи в письменной форме,

составлении заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера, специалист МФЦ обязан:

12.11.1. Принять заявление на Консультацию в форме личного приема в Юридической клинике ВГУ;

12.11.2. Сообщить заявителю адрес и телефон Юридической клиники ВГУ;

12.11.3. Проинформировать заявителя о дате и времени проведения Консультации в ходе личного приема в Юридической клинике ВГУ, в соответствии с графиком.

12.11.4. Направить заявление в соответствии с п. 12.9. в Юридическую клинику ВГУ.

12.12. Если заявителю необходима юридическая помощь в форме составления заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера, специалист МФЦ принимает от него заявление на личный прием и направляет его в Юридическую клинику ВГУ в соответствии с п. 12.9. настоящего Порядка. Для МФЦ результат считается достигнутым.

3. Порядок оказания бесплатной юридической помощи заявителю клиницистами Юридической клиники ВГУ при приеме и обработке заявлений, проведении Консультаций

13.1. Ответственные лица Юридической клиники ВГУ обязаны обрабатывать заявления по мере их поступления, планировать их рассмотрение по существу вопроса и в форме, указанной заявителем в заявлении (ВКС, телефон, личный прием) согласно п. 2.1. настоящего Порядка, согласно даты Консультации, а также определяют лицо, которое будет проводить Консультацию.

13.2. В день проведения Консультаций в режиме удаленного доступа, ответственные за проведение Консультации лица Юридической клиники ВГУ обязаны:

13.2.1. Проводить проверку работоспособности оборудования и технических средств не менее чем за 30 минут до начала первой Консультации;

13.2.2. Если в ходе проведения Консультации выяснится, что в режиме удаленного доступа невозможно качественно и в полном объеме оказать правовую помощь заявителю, клиницист самостоятельно принимает решение о проведении Консультации в ходе личного приема и назначает дату, время и место приема.

13.3. При работе с заявителем, ответственные лица Юридической клиники ВГУ действуют в соответствии с Положением о Юридической клинике юридического факультета Воронежского государственного университета, утвержденным ректором ФГБОУ ВО «ВГУ» 27.05.2019 года и настоящим Порядком.

ИНФОРМАЦИЯ
о Юридической клинике ВГУ

№ п/п	Наименование	Адрес	Электронный адрес	Номер телефона
1.	Юридическая клиника ВГУ	394018, г. Воронеж, Университетская площадь, 1	vsu.jurisconsult@gmail.com	+7 (473) 333-57-90 Руководитель: Рогачева Ольга Сергеевна Тел: +7-920-211-54-52

ЖУРНАЛ
учета заявлений на оказание бесплатной
правовой и юридической помощи клиницистами Юридической клиники ВГУ

№ п/п	Дата	Фамилия, инициалы заявителя	Телефон	Перечень вопросов*	Дата и место консультации	Форма консультации (личный прием, телефон, электронный вид)	Примечание (направлено в Орган, отозвано)
1.							

* без указания дополнительных персональных данных заявителя

Приложение № 3
к Порядку организации и
предоставления Консультаций

394018, г. Воронеж,
Университетская площадь, 1
Ректору ФГБОУ ВО «Воронежский
государственный университет»
Ендовицкому Д. А.

**Заявление
на правовую консультацию**

Дата консультации: «__» _____ 2020г.

Время консультации: «__ час __ мин»

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя, юридического лица, их законных представителей)

(телефон, адрес электронной почты) гражданина или организации)

Прошу оказать бесплатную юридическую помощь по следующим вопросам:

(краткое содержание вопроса)

Прошу провести консультирование:

(через филиал МФЦ в режиме ВКС, по телефону, личный прием в ФГБОУ ВО
«ВГУ»)

Приложения:

(наименование копии документа, количество экземпляров)

Я, _____, свободно, своей волей и в своем интересе даю
согласие на уничтожение предоставленных мной копий документов в случае
отзыва данного заявления.

«__» _____ 2020г.

(подпись)

Заявление принял:

(подпись, фамилия, инициалы, должность)

СОПРОВОДИТЕЛЬНЫЙ РЕЕСТР ПЕРЕДАЧИ ДОКУМЕНТОВ

В Юридическую клинику ВГУ
(Наименование учреждения)
оказание бесплатной юридической помощи
(Наименование услуги)

№ п/п	ФИО заявителя	ФИО сотрудника АУ «МФЦ»
1		
2		
3		
4		
5		

Сотрудник МФЦ

Сотрудник ФГБОУ ВО «ВГУ»

М.П.

Настоящее согласие предоставляется мной для осуществления следующих **действий** (операций) и (или) их совокупности в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения вышеуказанной цели: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я согласен(на), что на основании Соглашения о взаимодействии от «___» _____ 20__ г. № _____ обработка моих персональных данных Оператором поручена автономному учреждению Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - АУ «МФЦ»), расположенному по адресу: 394026, г. Воронеж, ул. Дружинников, д. 3б.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Обработка персональных данных может осуществляться с использованием средств автоматизации и без использования таких средств, с передачей по внутренней сети Оператора и АУ «МФЦ» и передачей по сети Интернет.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение _____ месяцев.

Согласие может быть отозвано мной в любое время на основании моего письменного заявления, направленного в адрес Оператора.

«___» _____ 20__ года
(дата)

(подпись)

(фамилия, инициалы)