

СОГЛАШЕНИЕ

о взаимодействии между Магаданским областным государственным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации

г. Магадан

«04» октябрь 2022 г.

№ 166

Магаданское областное государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора Мартыненко Валентины Леонидовны, действующего на основании Устава, далее именуемое «МФЦ», с одной стороны, и

Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации в лице директора Департамента развития технологий цифровой идентификации Дубынина Дмитрия Геннадьевича, действующего на основании доверенности от 24 июня 2022 г. № 49, далее именуемое «Минцифры России», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», руководствуясь Федеральным законом от 4 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2022 г. № 1140 «О порядке применения персонифицированной карты для посещения спортивного соревнования, а также идентификации и аутентификации зрителей, участников официального спортивного соревнования, иных лиц, задействованных в проведении такого соревнования», заключили настоящее Соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия МФЦ и Минцифры России при организации предоставления сервиса Минцифры России, предусмотренного настоящим Соглашением, физическим лицам (далее – заявители) в филиалах МФЦ.

Предоставление сервиса Минцифры России осуществляется в МФЦ по экстерриториальному принципу вне зависимости от регистрации заявителя по месту жительства или по месту пребывания в Российской Федерации.

2. Сервис Минцифры России, предоставляемый в МФЦ

Сервис Минцифры России, предоставляемый в МФЦ, приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению (далее – сервис).

3. Права и обязанности Минцифры России

3.1. Минцифры России вправе:

3.1.1. Направлять запросы и обращения в МФЦ по вопросам, относящимся к предоставлению сервиса.

3.1.2. Направлять в МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ, связанной с предоставлением сервиса.

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

3.1.4. Осуществлять иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2. Минцифры России обязано:

3.2.1. Предоставлять на основании запросов и обращений МФЦ необходимую информацию, разъяснения по вопросам, относящимся к предоставлению сервиса, предусмотренного настоящим Соглашением.

3.2.2. Обеспечивать МФЦ информационными, разъяснительными, методическими материалами в электронном виде по вопросам предоставления сервиса в МФЦ, в том числе при изменении нормативных правовых актов Российской Федерации, а также для целей их размещения в местах, отведенных для информирования заявителей, с использованием доступных средств (на информационных стендах или иных источниках информирования в помещениях МФЦ, на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в средствах массовой информации и иных ресурсах).

3.2.3. Обеспечивать информирование заявителей о возможности получения сервиса в МФЦ.

3.2.4. Обеспечивать доступ МФЦ к веб-сервису оператора информационной системы идентификации болельщиков по прохождению идентификации личности по заявлению на оформление персонализированной карты (далее – веб-сервис).

3.2.5. Обеспечить установку веб-сервиса.

3.2.6. Проводить обучение работников МФЦ по вопросам предоставления сервиса (в том числе практики его предоставления), обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации работников МФЦ по вопросам предоставления сервиса в рамках настоящего Соглашения (по согласованию с МФЦ), а также оперативно консультировать работников МФЦ по данным вопросам посредством службы технической поддержки оператора системы идентификации болельщиков.

3.2.7. Еженедельно осуществлять предоставление МФЦ отчетной информации по количеству оказанного сервиса по форме, согласованной с МФЦ.

3.2.8. Рассматривать обращения и жалобы заявителей на нарушение порядка предоставления сервиса в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.2.9. Определять лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам

предоставления сервиса и предоставлять по запросу МФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемого сервиса.

3.2.10. Обеспечивать соблюдение сроков предоставления сервиса в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Соглашению.

3.2.11. Предоставлять МФЦ информацию об изменении режима работы Минцифры России, об изменении контактных данных ответственных лиц Минцифры России в срок не позднее рабочего дня со дня соответствующих изменений.

3.2.12. Соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.2.13. Выполнять иные обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Права и обязанности МФЦ

4.1. МФЦ вправе:

4.1.1. Направлять в Минцифры России запросы и обращения, получать информацию по вопросам, относящимся к сфере деятельности Минцифры России в рамках настоящего Соглашения.

4.1.2. Запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления сервиса в МФЦ.

4.1.3. Вносить предложения в Минцифры России по вопросам организации и повышения эффективности предоставления сервиса в МФЦ.

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

4.1.5. Осуществлять иные права, предусмотренные федеральными нормативными правовыми актами Российской Федерации и актами субъекта Российской Федерации.

4.2. МФЦ обязан:

4.2.1. Осуществлять взаимодействие с Минцифры России в соответствии с настоящим Соглашением, федеральными нормативными правовыми актами Российской Федерации и актами субъекта Российской Федерации, регламентирующими деятельность МФЦ.

4.2.2. Проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации работников МФЦ по вопросам предоставления сервиса в рамках настоящего Соглашения.

4.2.3. Соблюдать при предоставлении сервиса требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок его предоставления.

4.2.4. Соблюдать порядок предоставления сервиса в МФЦ, приведенный в Приложении № 3 к настоящему Соглашению.

4.2.5. Обеспечивать своевременное размещение подготовленных Минцифры России публичных информационных материалов о порядке предоставления сервиса Минцифры России в МФЦ в местах, отведенных для информирования заявителей, с

использованием доступных средств информирования заявителей (в том числе на информационных стендах или иных источниках информирования) на сайтах в информационно-коммуникационной сети Интернет, в средствах массовой информации и так далее).

4.2.6. Обеспечивать защиту персональных данных, а также другой информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, иных неправомерных действий с момента поступления этих данных в МФЦ, в том числе в автоматизированную информационную систему МФЦ, и до момента их поступления в информационную систему идентификации болельщиков, либо до момента их передачи заявителю.

4.2.7. Обеспечивать рассмотрение жалоб, обращений заявителей на действия (бездействие) работников МФЦ при исполнении своих обязательств по предоставлению сервиса Минцифры России в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4.2.8. Соблюдать иные обязанности, предусмотренные федеральными нормативными правовыми актами Российской Федерации и актами субъекта Российской Федерации.

4.2.9. Соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

5. Порядок информационного обмена.

Порядок участия МФЦ в предоставлении сервиса

5.1. Информационный обмен между МФЦ и Минцифры России осуществляется в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ и веб-сервиса (далее – информационные системы).

5.2. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления сервиса, в частности:

5.2.1. При обработке персональных данных в информационных системах Сторонами должно быть обеспечено:

а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

б) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и их обработки;

в) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

г) незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированной их обработки;

д) осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

5.2.2. Стороны обязаны проводить мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в веб-сервисе, включающие в себя:

а) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

б) разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;

в) проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

г) установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

д) обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;

е) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

ж) учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;

з) контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

и) разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных;

к) разработка и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

л) описание системы защиты персональных данных.

6. Перечень многофункциональных центров, в которых организуется предоставление сервиса

Перечень филиалов МФЦ, в которых организуется предоставление сервиса, предусмотрен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

7. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления сервиса в МФЦ

Финансовое обеспечение 100 процентов затрат МФЦ на предоставление сервиса в МФЦ осуществляется за счет средств федерального бюджета, предоставляемого бюджету субъекта Российской Федерации в форме иного межбюджетного трансферта.

10.3. В части, не оговоренной настоящим Соглашением, Стороны будут руководствоваться положениями федеральных нормативных правовых актов Российской Федерации и актов субъекта Российской Федерации.

10.4. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению оформляются в виде дополнительных соглашений и являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения с даты их подписания.

10.5. Споры и разногласия, которые могут возникать при выполнении настоящего Соглашения, Стороны разрешают в ходе консультаций и переговоров путем выработки взаимоприемлемых решений.

11. Реквизиты и подписи Сторон

**Магаданское областное
государственное автономное
учреждение
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг»**

Адрес: 685000, г. Магадан, ул.
Горького, д. 14;

Тел./факс 8 (4132) 201172, 201174

Адрес электронной почты:

info@mgc49.ru;

Сайт: www.mydoc49.ru

ИНН: 4909111675

ОГРН: 1114910004054

**Директор
МОГАУ «МФЦ»**


М.П. В.Л. Мартыненко
«05» сентября 2022 г.

**Министерство цифрового
развития, связи и массовых
коммуникаций Российской
Федерации**

Адрес: 123112, г. Москва,
Пресненская набережная, д. 10,
стр. 2

ИНН: 7710474375

ОГРН: 1047702026701

**Директор Департамента
развития технологий цифровой
идентификации**


М.П. Д.Г. Дубынин
«05» сентября 2022 г.

Приложение № 1
к Соглашению о взаимодействии между
Магаданским областным государственным
автономным учреждением
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг» и Министерством
цифрового развития, связи и массовых
коммуникаций Российской Федерации от
24.10.2022 № 166

Сервис Минцифры России, предоставляемый в МФЦ

Наименование сервиса	Наименование документов, необходимых для предоставления сервиса	Срок предоставления сервиса	Результат предоставления сервиса заявителю	Наименование иного действия
Прохождение процедуры идентификации личности по заявлению на оформление персонализированной карты для посещения спортивного соревнования.	<p>1. Документы, удостоверяющие личность, в том числе представителя по нотариально удостоверенной доверенности, законного представителя (в случае обращения лица, представляющего интересы заявителя, не достигшего возраста 14 лет или такой посетитель является лицом, признанным недееспособным или ограниченно дееспособным в соответствии с законодательством Российской Федерации).</p> <p>2. свидетельство о рождении (для несовершеннолетних граждан Российской Федерации в возрасте до 14 лет) или документ, удостоверяющий личность и признаваемый Российской Федерацией в этом качестве (для иностранных граждан и лиц без гражданства).</p>	В день обращения заявителя в МФЦ	Пройденная идентификация личности по заявлению на оформление персонализированной карты для посещения спортивного соревнования.	Не пройденная идентификация личности по заявлению на оформление персонализированной карты для посещения спортивного соревнования по результатам консультации по порядку предоставления сервиса.

	<p>3. Документы, подтверждающие полномочия усыновителя (удочерителя) опекуна, попечителя.</p> <p>4. Нотариально удостоверенная доверенность (при обращении представителя).</p>			
--	--	--	--	--

Приложение № 2
к Соглашению о взаимодействии между
Магаданским областным государственным
автономным учреждением
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг» и Министерством
цифрового развития, связи и массовых
коммуникаций Российской Федерации от

04.10.2022 № 166

**Перечень филиалов МФЦ,
в которых организуется предоставление сервиса Минцифры России.**

№	Наименование МФЦ	Адрес офиса МФЦ	Количество окон для предоставления сервиса
1.	Магаданское областное государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	Магаданская область, г. Магадан, ул. Горького, д.14	1
2.	Арманский отдел Магаданского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	Магаданская область, Ольский городской округ, п. Армань, ул. Революции, д. 6	1
3.	Мяунджинский отдел Магаданского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	Магаданская область, Сусуманский городской округ, пгт. Мяунджа, ул. Октябрьская, д. 18	1
4.	Ольский отдел Магаданского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	Магаданская область, Ольский городской округ, пгт. Ола, ул. Советская, д. 49	1
5.	Омсукчанский отдел Магаданского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	Магаданская область, Омсукчанский городской округ, пгт. Омсукчан, ул. Ленина, д. 33	1

6.	Палаткинский отдел Магаданского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	Магаданская область, Хасынский городской округ, пгт. Палатка, ул. Центральная, д. 49	1
7.	Синегорский отдел Магаданского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	Магаданская область, Ягоднинский городской округ, пгт. Синегорье, ул. Энергетиков, д. 2, пом. 18	1
8.	Сеймчанский отдел Магаданского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	Магаданская область, Среднеканский городской округ, пгт. Сеймчан, пер. Клубный, д. 2	1
9.	Сусуманский отдел Магаданского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	Магаданская область, Сусуманский городской округ, г. Сусуман, ул. Ленина, д. 31	1
10.	Усть-Омчугский отдел Магаданского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	Магаданская область, Тенькинский городской округ, пгт. Усть-Омчуг, ул. Мира, д. 11	1
11.	Эвенский отдел Магаданского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	Магаданская область, Северо-Эвенский городской округ, пгт. Эвенск, ул. Мира, д. 1	1
12.	Ягоднинский отдел Магаданского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	Магаданская область, Ягоднинский городской округ, пгт. Ягодное, ул. Спортивная, д. 12	1

Приложение № 3
к Соглашению о взаимодействии между
Магаданским областным государственным
автономным учреждением
«Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг» и
Министерством цифрового развития, связи и
массовых коммуникаций Российской Федерации
от 04.10.2022 № 166

ПОРЯДОК
предоставления сервиса, оказываемого в рамках Соглашения в МФЦ

В целях предоставления сервиса по прохождению идентификации личности по заявлению на оформление персонифицированной карты для посещения спортивного соревнования работник МФЦ осуществляет следующие действия:

1. устанавливает личность заявителя путем визуального сличения заявителя с лицом, изображенным на фотографии в документе, удостоверяющем личность, а также проверяет действительность документа, удостоверяющего личность;

1.1. при обращении представителя заявителя проверяет документы, удостоверяющие личность представителя, а также документы, подтверждающие соответствующие полномочия;

2. заходит в веб-сервис оператора информационной системы идентификации болельщиков (далее – СИБ) с помощью учетной записи работника МФЦ в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА);

3. осуществляет поиск заявления на оформление персонифицированной карты в веб-сервисе оператора СИБ на основании номера телефона либо адреса электронной почты, на которые зарегистрирована учетная запись в ЕСИА обратившегося лица;

4. проводит идентификацию путем проведения визуального сличения обратившегося лица, с лицом, изображенным на фотографии,

загруженной при оформлении персонифицированной карты, и с лицом, изображенным на фотографии в документе, удостоверяющем личность, а также сверки данных документа, удостоверяющего личность, предоставленного посетителем спортивного соревнования, с данными лица, указанными в заявлении на оформление персонифицированной карты.

5. в случае не установления и (или) не подтверждения достоверности сверяемых сведений работник МФЦ по желанию посетителя спортивного соревнования обеспечивает возможность внесения изменений в данные, указанные в заявлении на оформление персонифицированной карты, для целей повторного прохождения идентификации;

5.1. в случае внесения изменений в данные, указанные в заявлении на оформление персонифицированной карты, работник МФЦ распечатывает и предоставляет обратившемуся лицу форму согласия на обработку персональных данных и получение электронных уведомлений (далее – согласие), приведенную в Приложении № 1 к настоящему Порядку. Лицо должно заполнить и собственноручно подписать согласие;

6. в случае не установления и (или) не подтверждения соответствия обратившегося лица, с лицом, изображенным на фотографии, загруженной при оформлении персонифицированной карты, и с лицом, изображенным на фотографии в документе, удостоверяющем личность работник МФЦ рекомендует заявителю повторно подать заявление на оформление персонифицированной карты в личном кабинете ЕСИА;

7. в случае установления и (или) подтверждения достоверности сверяемых сведений работник МФЦ подтверждает прохождение идентификации обратившегося лица в веб-сервисе оператора СИБ;

8. если обратившееся лицо хочет пройти процедуру идентификации для ребенка до 14 лет или для лица, признанного недееспособным или ограниченно дееспособным в соответствии с законодательством Российской Федерации, заявление на оформление персонифицированной карты которого зарегистрировано в учетной записи ЕСИА обратившегося лица, то работник МФЦ сверяет данные свидетельства о рождении (для граждан Российской Федерации) либо документа, удостоверяющего личность лица, признанного недееспособным или ограниченно дееспособным (для недееспособного или ограниченно дееспособного лица) или документа, удостоверяющего личность и признаваемого Российской Федерацией в этом качестве (для иностранных граждан и лиц без гражданства) с данными, указанными в заявлении ребенка или лица, признанного недееспособным или ограниченно дееспособным в соответствии с законодательством Российской Федерации на оформление персонифицированной карты;

8.1. в случае с лицом, признанным недееспособным или ограниченно дееспособным в соответствии с законодательством Российской Федерации, его личное присутствие не требуется;

8.2. в случае с ребенком до 14 лет личное присутствие ребенка не требуется.

9. подписанное согласие хранится в МФЦ на бумажном носителе в течение 3 (трёх) лет. После истечения указанного срока хранения МФЦ передает согласие на бумажном носителе в Минцифры России. Организация передачи осуществляется Минцифры России;

10. работник МФЦ вправе отказать в прохождении идентификации личности по заявлению на оформление персонифицированной карты обратившемуся лицу в следующих случаях:

неустановление личности обратившегося лица;

недействительность документов, удостоверяющих личность;

недействительность документов представителя, подтверждающих соответствующие полномочия;

несоответствие обратившегося лица, с лицом, изображенным на фотографии, загруженной при оформлении персонифицированной карты, и с лицом, изображенным на фотографии в документе, удостоверяющем личность.

Приложение № 1 к Порядку
предоставления сервиса,
оказываемого в рамках Соглашения
о взаимодействии между Магаданским
областным государственным автономным
учреждением «Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг» и Министерством
цифрового развития, связи и массовых
коммуникаций Российской Федерации от 04.10.2022 № 166

ФОРМА

Согласие на обработку персональных данных и получение электронных уведомлений

Я, _____,
_____ (вид документа) серия _____ № _____ выдан «__» _____ г.
_____ (кем выдан), зарегистрированной(го) по адресу:
_____ даю Министерству цифрового
развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, зарегистрированному по адресу:
123112, г. Москва, Пресненская наб., д. 10, стр. 2 (далее – Минцифры
России), _____
(наименование многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных
услуг), расположенному по адресу: _____

согласие на обработку своих персональных данных

заполняется в случае получения согласия от представителя субъекта персональных данных:

в лице представителя субъекта персональных данных _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
_____ (вид документа) серия _____ № _____ выдан «__» _____ г.
_____ (кем выдан), проживающий по адресу:

действующий от имени субъекта персональных данных на основании _____

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

Цель обработки персональных данных:

- подача заявления на оформление персонифицированной карты для посещения спортивного соревнования (далее – персонифицированная карта) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций»);
- идентификация;
- передача (предоставление, доступ) персональных данных Федеральной службе безопасности Российской Федерации, расположенной по адресу 101000, г. Москва, ул. Большая Лубянка, д. 1, Министерству внутренних дел Российской Федерации, расположенному по адресу 119049, г. Москва, ул. Житная, д. 16, Министерству спорта Российской Федерации, расположенному по адресу 105064, г. Москва, ул. Казакова, д. 18, для принятия решений об оформлении персонифицированной карты, об отказе в оформлении (приостановлении действия) персонифицированной карты, о возобновлении действия персонифицированной карты;
- оформление и поддержка (обеспечение) функционирования персонифицированной карты;
- формирование электронного документа, предоставляющего право доступа на официальное спортивное соревнование;
- информирование о вышеуказанных событиях;

- передача (представление, доступ) персональных данных собственникам, пользователям объектов спорта, организаторам официальных спортивных соревнований в информационные системы контроля доступа для осуществления аутентификации при входе в место проведения официального спортивного соревнования.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- число, месяц, год рождения;
- пол;
- данные документа, удостоверяющего личность (вид документа, серия, номер, кем выдан, дата выдачи, код подразделения (при наличии), дата окончания срока действия (при наличии));
- гражданство (при наличии);
- фотография;
- абонентский номер, выделенный оператором подвижной радиотелефонной связи;
- адрес электронной почты.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие:

Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ) обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Наименование и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Минцифры России: публичное акционерное общество «Ростелеком», расположенное по адресу 115172, г. Москва, ул. Гончарная, д. 30, стр 1.

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной (автоматизированной, не автоматизированной) обработки персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до достижения целей обработки персональных данных или до дня его отзыва в письменной, в том числе в электронной форме.

Согласие на участие в программе лояльности.

Настоящим *соглашаюсь / не соглашаюсь* (нужное подчеркнуть) на передачу (предоставление, доступ) следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- число, месяц, год рождения;
- пол;
- абонентский номер, выделенный оператором подвижной радиотелефонной связи;
- адрес электронной почты

организатору программы лояльности для владельцев персонифицированной карты с целью участия в данной программе. Информация об организаторе программы лояльности для владельцев персонифицированной карты размещается на официальном сайте Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Согласие на получение электронных уведомлений.

Настоящим даю согласие на получение от Оператора информационной системы идентификации болельщиков информации о подаче заявления на оформление персонифицированной карты, идентификации, принятии решения об оформлении, об отказе в оформлении (приостановлении действия) или о возобновлении действия персонифицированной карты, оформлении и поддержке (обеспечении) функционирования персонифицированной карты, формировании электронного документа, предоставляющего право доступа на официальное спортивное соревнование. Информация может быть предоставлена с применением неголосовых коммуникаций (путем рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи коротких текстовых sms-сообщений, рассылки ussd-сообщений и др.), посредством направления сведений по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на предоставленные мною номер телефона и (или) адрес электронной почты.

Настоящим *соглашаюсь / не соглашаюсь* (нужное подчеркнуть) на получение информации о программе лояльности для владельцев персонифицированной карты от организатора программы лояльности.

_____ / _____ / «__» _____ 20__ г.