



ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

3 декабря 2025 года
г. Орёл

№ 932

Об утверждении административного регламента предоставления
Департаментом государственного имущества и земельных отношений
Орловской области государственной услуги по предоставлению сведений
из реестра имущества Орловской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Орловской области от 18 июля 2016 года № 289 «Об утверждении Реестра государственных услуг Орловской области», постановлением Правительства Орловской области от 8 июля 2019 года № 388 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти Орловской области», постановлением Правительства Орловской области от 22 декабря 2014 года № 398 «Об утверждении Положения о Департаменте государственного имущества и земельных отношений Орловской области»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Департаментом государственного имущества и земельных отношений Орловской области государственной услуги по предоставлению сведений из реестра имущества Орловской области согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Департамента государственного имущества и земельных отношений Орловской области от 15 августа 2024 года № 749 «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом государственного имущества и земельных отношений Орловской области государственной услуги по предоставлению сведений из реестра имущества Орловской области»;

2) приказ Департамента государственного имущества и земельных отношений Орловской области от 18 сентября 2024 года № 865 «О внесении

изменений в приказ Департамента государственного имущества и земельных отношений Орловской области от 15 августа 2024 года № 749 «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом государственного имущества и земельных отношений Орловской области государственной услуги по предоставлению сведений из реестра имущества Орловской области»;

3) приказ Департамента государственного имущества и земельных отношений Орловской области от 3 декабря 2024 года № 1128 «О внесении изменений в приказ Департамента государственного имущества и земельных отношений Орловской области от 15 августа 2024 года № 749 «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом государственного имущества и земельных отношений Орловской области государственной услуги по предоставлению сведений из реестра имущества Орловской области».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Член Правительства
Орловской области – руководитель
Департамента государственного
имущества и земельных отношений
Орловской области



О. Ю. Платонова

Савенкова Юлия Олеговна
54-38-01

Внесены в реестр законодательных правовых
актов органов государственной власти
г. Омска
Омская область
Дата 04.12.2025 № 656/2025

Приложение к приказу Департамента
государственного имущества и земельных
отношений Орловской области
от « 3 » декабря 2025 года № 982

**Административный регламент
предоставления Департаментом государственного имущества
и земельных отношений Орловской области государственной услуги
по предоставлению сведений из реестра имущества Орловской области**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление сведений из реестра имущества Орловской области».

2. Государственная услуга (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту) предоставляется следующим категориям заявителей: физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица или их уполномоченные представители (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту), указанным в таблице №1 приложения к настоящему регламенту.

3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Предоставление сведений из реестра имущества Орловской области.

**Наименование органа исполнительной власти,
предоставляющего государственную услугу**

5. Государственную услугу предоставляет Департамент государственного имущества и земельных отношений Орловской области (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту).

Результат предоставления государственной услуги

6. При обращении заявителя с запросом о предоставлении сведений из реестра имущества Орловской области в соответствии с формой, указанной в приложении к настоящему административному регламенту, результатами предоставления государственной услуги являются:

а) информационное письмо о наличии сведений в реестре имущества Орловской области или об их отсутствии (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту);

б) информационное письмо об отказе в предоставлении государственной услуги с обоснованием причины отказа (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту).

7. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

8. При обращении заявителя для исправления опечаток и (или) ошибок в созданных в результате предоставления государственной услуги документах, результатом предоставления государственной услуги является: информационное письмо об исправлении (об отсутствии) опечаток и (или) ошибок в созданных в результате предоставления государственной услуги документах (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту).

9. Результаты предоставления государственной услуги могут быть получены следующими способами:

а) в электронной форме, информационное письмо, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью Департамента, посредством ЕПГУ или посредством электронной почты;

б) в бумажном виде при личном обращении в Департамент или в Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту);

в) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному заявителем, независимо от места жительства или пребывания для заявителя – физического лица либо места нахождения – для юридического лица.

Срок предоставления государственной услуги

10. Максимальный срок предоставления государственной услуги, исчисляемый со дня регистрации запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, составляет:

а) при личном обращении заявителя в Департамент – 1 рабочий день независимо от категории (признаков) заявителя;

б) при обращении заявителя посредством ЕПГУ – 1 рабочий день независимо от категории (признаков) заявителя;

в) при обращении заявителя посредством почтовой связи либо посредством электронной почты – 1 рабочий день независимо от категории (признаков) заявителя;

г) при обращении в МФЦ г. Орла и обособленные районные подразделения отделов МФЦ по Орловской области – 1 рабочий день независимо от категории (признаков) заявителя.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

11. Взимание платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган исполнительной власти, предоставляющий государственную услугу, или многофункциональный центр

12. Максимальный срок ожидания в очереди, при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган исполнительной власти, предоставляющий государственную услугу, или многофункциональный центр, составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет:

а) в Департаменте – 1 рабочий день;

б) посредством ЕПГУ – 1 рабочий день;

в) посредством почтовой связи либо электронной почты – 1 рабочий день;

г) через МФЦ г. Орла и обособленные районные подразделения отделов МФЦ по Орловской области, передается в Департамент не позднее следующего рабочего дня со дня поступления запроса путем направления его в виде экспортируемого контейнера с установленным стандартным паролем, помещенным в zip-архив, с адреса электронной почты, указанного в соглашении, соответствующего отдела МФЦ, в котором был принят запрос,

на адрес электронной почты Департамента с запросом подтверждения прочтения. МФЦ передает в Департамент оригиналы заявлений на предоставление государственных услуг не позднее 5 рабочих дней, начиная с первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса. Заявление регистрируется в Департаменте в течение 1 рабочего дня с момента получения от МФЦ заявления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

14. Сведения о соответствии установленным требованиям помещений для предоставления государственной услуги размещены на ЕПГУ, а также на официальном сайте Департамента.

15. Центральный вход в здание Департамента должен иметь информационную табличку (вывеску) с наименованием Департамента. Вход в здание Департамента должен обеспечивать свободный доступ заявителя в помещение.

16. Кабинет для приема заявителей должен быть оборудован вывеской с указанием номера кабинета.

17. На территории, прилегающей к месторасположению Департамента, должны быть места для парковки автотранспортных средств.

18. Место для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов, место ожидания приема заявителей должно быть оснащено стулом, писчей бумагой, канцелярскими принадлежностями, компьютером с выходом в «Интернет» для доступа заявителя к личному кабинету на ЕПГУ, а также должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим нормативам и противопожарным правилам и нормативам, предусмотренным для общественных помещений.

19. В Департаменте обеспечивается создание инвалидам и другим маломобильным группам населения условий доступности для получения государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

а) оборудование на прилегающих к Департаменту территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

б) возможность беспрепятственного входа в Департамент и выхода из него;

в) возможность самостоятельного передвижения по территории Департамента в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью специалистов Департамента, предоставляющих услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

г) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Департамент, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью специалистов Департамента;

д) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения по территории Департамента;

е) содействие инвалиду при входе в Департамент и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

ж) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в Департамент, и к государственной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

з) обеспечение допуска в Департамент, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

и) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов и (или) информации, о совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

к) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в Департамент сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

л) оказание специалистами Департамента иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами;

м) предоставление копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления государственной услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтур в зонах предоставления государственной услуги;

н) предоставление бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма инвалидов информации об их правах и обязанностях, сроках, порядке и условиях предоставления государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги

20. Показатели доступности и качества государственной услуги размещены в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр», а также на ЕПГУ.

**Иные требования к предоставлению государственной услуги,
в том числе учитывающие особенности предоставления
государственных и муниципальных услуг в многофункциональных
центрах и особенности предоставления государственных
и муниципальных услуг в электронной форме**

21. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

22. Информационная система, используемая для предоставления государственной услуги – ЕПГУ.

23. Предоставление государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов невозможно. Государственная услуга предоставляется только совершеннолетним физическим и юридическим лицам.

24. При получении результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющегося заявителем, реализация права на получение результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей государственной услуги в отношении несовершеннолетнего. Предоставление государственной услуги в МФЦ возможно в соответствии с таблицей 2 приложения к административному регламенту.

25. Принятие МФЦ решения об отказе в приеме заявления для предоставления государственной услуги не предусмотрено.

26. Заявитель может получить результат предоставления государственной услуги в МФЦ, в том числе документы на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги Департаментом, а также выдачу документов, включая составление на

бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем Департамента.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

27. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги представлен в таблице 2 приложения к административному регламенту.

28. Сведения о формах заявления и документах, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложении к настоящему административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающих перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

29. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

30. Основания для приостановления предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

31. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- а) личность заявителя не установлена;
- б) личность представителя заявителя не установлена;
- в) не подтверждены полномочия представителя заявителя на подачу запроса и иных документов по доверенности;
- г) не подтверждено право представителя заявителя действовать от имени юридического лица без доверенности;
- д) сведения, указанные в запросе о предоставлении государственной услуги недостоверны и (или) представлены не в полном объеме.

32. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги приведен в таблице 2.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Перечень осуществляемых для предоставления государственной услуги административных процедур.

33. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

а) Профилирование заявителя.

Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, которые размещены в ЕПГУ. Специалист Департамента, ответственный за прием и регистрацию поступающих документов, определяет категорию (признак) заявителя и отмечает его в системе электронного документооборота при регистрации входящего документа.

б) Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Заявление, в том числе поданное по электронной почте, и прилагаемые документы регистрируются в день их поступления в Департамент.

Регистрация осуществляется специалистом Департамента, ответственным за прием и регистрацию поступающих документов, путем внесения записи в систему электронного документооборота Департамента с указанием даты поступления заявления и реквизитов.

Заявление, подаваемое в Департамент посредством ЕПГУ, регистрируется автоматически в день подачи на ПГС.

Заявление, подаваемое через МФЦ г. Орла и обособленные районные подразделения отделов МФЦ по Орловской области, передается в Департамент не позднее следующего рабочего дня со дня поступления запроса путем направления его в виде экспортируемого контейнера с установленным стандартным паролем, помещенным в zip-архив, с адреса электронной почты, указанного в соглашении, соответствующего отдела МФЦ, в котором был принят запрос, на адрес электронной почты Департамента с запросом подтверждения прочтения. МФЦ передает в Департамент оригиналы заявлений на предоставление государственных услуг не позднее 5 рабочих дней, начиная с первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса. Заявление регистрируется в Департаменте в течение 1 рабочего дня с момента получения от МФЦ заявления.

в) Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

При подготовке ответа заявителю о предоставлении государственной услуги специалист Департамента использует сведения реестра имущества Орловской области. Готовит проект информационного письма и направляет на регистрацию. После регистрации специалистом Департамента, ответственного за делопроизводство, в системе электронного документооборота и присвоения ему индивидуального номера, ответ заявителю направляется в соответствии с выбранным заявителем способом. Исключение составляет направление ответа заявителю через ЕПГУ, где документ регистрируется автоматически.

Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

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

- а) посредством ЕПГУ;
- б) при личном обращении в Департамент или МФЦ;
- в) посредством телефонной или почтовой связи.

Приложение
к Административному регламенту,
утвержденному приказом
Департамента государственного
имущества и земельных отношений
Орловской области
от « 3 » *сентября* 2025 г. № 932

**Перечень
условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий
(признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления государственной услуги,
исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса
о предоставлении государственной услуги и документов,
необходимых для предоставления государственной услуги,
оснований для приостановления предоставления государственной
услуги или отказа в предоставлении государственной услуги, формы
запроса о предоставлении государственной услуги и документов,
необходимых для предоставления государственной услуги.**

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) Государственная услуга – предоставление сведений из реестра имущества Орловской области;
- б) Заявление – запрос о предоставлении сведений из реестра имущества Орловской области.
- в) Заявитель – физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица или их уполномоченные представители.
- г) Департамент – Департамент государственного имущества и земельных отношений Орловской области (уполномоченный орган).
- д) Документы – документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги.
- е) Сеть «Интернет» – информационно-коммуникационная сеть «Интернет».

2. Условные обозначения:

- а) ЕПГУ – способ подачи документа – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- б) МФЦ – способ подачи документа – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в) Почта – способ подачи документа – посредством почтовой связи либо посредством электронной почты;

г) ОИВ – способ подачи документа – орган исполнительной власти;

д) К – требование к документу – представляется копия документа либо представляется копия документа в электронной форме, электронный образ которого соответствует оригиналу;

е) О – требование к документу – представляется оригинал документа;

ж) П(з) – представитель заявителя;

з) Д(1) – документы представляются в одном экземпляре.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименование отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителя
1	информационное письмо о наличии сведений в реестре имущества Орловской области или об их отсутствии	физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель	1А
2		юридическое лицо	2А
3		заявитель обратился через представителя	3А
4		заявитель обратился лично	4А
5		обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	5А
6		обратился представитель по доверенности	6А
1	информационное письмо об исправлении (об отсутствии) опечаток и (или) ошибок в созданных в результате предоставления государственной услуги документах	физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель	1Б
2		юридическое лицо	2Б
3		заявитель обратился через представителя	3Б
4		заявитель обратился лично	4Б
5		обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	5Б
6		обратился представитель по доверенности	6Б

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица 2

№	Идентификатор	Расшифровка видов документов, предоставляемых заявителем, кол-во документов из группы	Признаки заявителей	Способ предоставления, требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	3А – 6А, 3Б – 6Б	паспорт гражданина Российской Федерации	Исключить	О – ОИВ, МФЦ, Д(1) К – ЕПГУ, Почта, Д(1)
2	3А – 6А, 3Б – 6Б	иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации		О – ОИВ, МФЦ, Д(1) К – ЕПГУ, Почта, Д(1)
3	3А, 6А, 3Б, 6Б	доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя		О – ОИВ, МФЦ, Д(1), П(з) К – ЕПГУ, Почта, Д(1), П(з)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актам для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе				
4	5А, 5Б	устав юридического лица	Исключить	О или К – ОИВ, МФЦ, Д(1) К – ЕПГУ, Почта, Д(1)
5	5А, 5Б	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц		О или К – ОИВ, МФЦ, Д(1) К – ЕПГУ, Почта, Д(1)
6	5А, 5Б	учредительный договор		О или К – ОИВ, МФЦ, Д(1) К – ЕПГУ, Почта, Д(1)
7	1А, 1Б	выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей		О или К – ОИВ, МФЦ, Д(1) К – ЕПГУ, Почта, Д(1)

III. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, оснований для приостановления предоставления государственной услуги, оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Таблица 3

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	
Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.	–
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги	
Основания для приостановления предоставления государственной услуги, не предусмотрены.	–
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги	
Личность заявителя не установлена	1А, 4А, 1Б, 4Б
Личность представителя заявителя не установлена	1А – 3А, 5А, 6А, 1Б – 3Б, 5Б, 6Б
Не подтверждены полномочия представителя заявителя на подачу запроса и иных документов по доверенности	1А – 3А, 6А, 1Б – 3Б, 6Б
Не подтверждено право представителя заявителя действовать от имени юридического лица без доверенности	2А, 5А, 2Б, 5Б
Сведения, указанные в запросе о предоставлении государственной услуги, недостоверны и (или) представлены не в полном объеме	1А – 6А, 1Б – 6Б

Департамент государственного
имущества и земельных отношений
Орловской области

для физического лица (в т.ч. ИП): ФИО, адрес регистрации, адрес направления почтовой корреспонденции, контактный телефон
для юридического лица: наименование, ФИО лица, подписавшего заявление, юридический адрес, адрес направления почтовой корреспонденции, контактный телефон

заявление.

Прошу Вас предоставить сведения о наличии в реестре имущества Орловской области следующего (-их) объекта (-ов):

Вид объекта (объект недвижимости/ земельный участок/ движимое имущество)	Характеристики объекта (наименование объекта, адресные ориентиры, кадастровый номер, литера, площадь/протяженность/объем, модель и т.п.)

Ответ на настоящее обращение прошу выслать почтовым отправлением, выдать при личном обращении, отправить в форме электронного документа (при наличии в заявлении электронной подписи).

(нужно подчеркнуть)

Настоящим даю согласие на обработку своих персональных данных.

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)