|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ** | Герб Цивил район | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** |
| **ÇĚРПӲ****МУНИЦИПАЛЛĂ ОКРУГĔН****АДМИНИСТРАЦИЙĚ****ЙЫШĂНУ****2023 ç. юпа уйӑхĕн 03-мӗшӗ 1396 №****Çěрпÿ хули** | **АДМИНИСТРАЦИЯ ЦИВИЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ****03 октября 2023 г. № 1396****город Цивильск** |

**О комиссии по подготовке правил землепользования и застройки**

В целях регулирования землепользования и застройки на основе градостроительного зонирования территории Цивильского муниципального округа, руководствуясь статьями 5.1, 30, 31, 33, 39, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьями 83, 85 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьями 7, 9 Устава Цивильского муниципального округа администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Создать комиссию по подготовке правил землепользования и застройки администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики.
 2. Утвердить Положение о комиссии по подготовке правил землепользования и застройки администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики согласно приложению

3. Признать утратившим силу:
- постановление Главы Цивильского района Чувашской Республики от 23 ноября 2006 г. N 620 "О подготовке проекта Правил землепользования и застройки в Цивильском районе".

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Цивильского муниципального округа - начальника Управления по благоустройству и развитию территорий.

 5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Цивильского

муниципального округа А.В. Иванов

СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель главы администрации - начальник

Управления по благоустройству и развитию территорий

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.П. Матвеев

«03» октября 2023 года

Начальник отдела строительства,

дорожного хозяйства и ЖКХ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.И. Михайлов

«03» октября 2023 года

Главный специалист-эксперт сектора правового обеспечения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Н.С. Терентьева /

«03» октября 2023 года

Начальник отдела земельных и имущественных отношений Цивильского муниципального округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Л.Л. Владимирова

«03» октября 2023 года

Начальник Цивильского территориального отдела

Управления по благоустройству и развитию территорий

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/В.И. Петров

«03» октября 2023 года

Главный специалист-эксперт отдела строительства Управления по благоустройству и развитию территорий

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Н.В. Профорова

«03» октября 2023 года

## Приложение

к постановлению администрации

Цивильского муниципального округа

от 03 октября 2023 г. N 1396

**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки муниципального образования Цивильский муниципальный округ Чувашской Республики**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки муниципального образования Цивильский муниципальный округ Чувашской Республики (далее – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в отношении территории муниципального образования Цивильский муниципальный округ Чувашской Республики (далее – МО Цивильский муниципальный округ).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Градостроительным  и Земельным кодексами РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 04.06.2017 №11 «О регулировании градостроительной деятельности в Чувашской Республики», Приказами Управления по благоустройству и развитию территорий МО Цивильский муниципальный округ, Уставом МО Цивильский муниципальный округ, нормативными правовыми актами муниципального образования Цивильский муниципальный округ (далее – МО Цивильский муниципальный округ).

1.4. Персональный состав Комиссии, а также его изменения утверждаются распоряжением администрации МО Цивильский муниципальный округ (далее – Администрация).

1.5. Комиссия ликвидируется распоряжением Администрации.

1. **ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ**

2.1. Основными задачами Комиссии является:

2.1.1. Формирование и реализация единой политики в сфере землепользования и застройки на территории МО Цивильский муниципальный округ;

2.1.2. Обеспечение законных интересов и прав физических и юридических лиц, в том числе правообладателей объектов недвижимости, на участие в решении вопросов местного значения в области градостроительной деятельности.

2.2. Основными функциями Комиссии являются:

2.2.1. Рассмотрение вопросов:

а) подготовки проекта Правил землепользования и застройки;

б) внесения изменений в Правила землепользования и застройки;

в) предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства;

г) предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

2.2.2. Организация и проведение общественных обсуждений или публичных слушаний:

а) по проекту Правил землепользования и застройки;

б) по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки;

в) по вопросу предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства;

г) по вопросу предоставления разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

2.2.3. Подготовка и направление заключений с рекомендациями о принятии, о внесении изменений в Правила землепользования и застройки, о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства, а также на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отклонении таких предложений.

2.2.4. Обеспечение работ по подготовке проекта Правил землепользования и застройки, проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки.

2.2.5. Подготовка протокола общественных обсуждений или публичных слушаний, заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний.

2.2.6. Прием и рассмотрение предложений и замечаний от участников общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам, указанным в пункте 2.2.

1. **СТРУКТУРА И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ**

3.1. Комиссия формируется из числа сотрудников администрации МО Цивильский муниципальный округ, депутатов Собрания депутатов МО Цивильский муниципальный округ.

3.1.1. Председателем Комиссии является начальник Управления по благоустройству и развитию территорий МО Цивильский муниципальный округ.

3.1.2. В состав Комиссии по согласованию могут входить:

– представители государственных органов контроля и надзора, исполнительных органов государственной власти Чувашской Республики;

– лица, представляющие общественные и частные интересы физических и юридических лиц, общественных объединений и коммерческих организаций (указанные лица, не могут являться государственными или муниципальными служащими).

3.2. Комиссия образуется в составе: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

3.3. Председатель комиссии уполномочен:

3.3.1. Осуществлять руководство деятельностью Комиссии;

3.3.2. Определять повестку дня заседаний Комиссии;

3.3.3. Проводить заседания и назначать внеочередные заседания Комиссии;

3.3.4. Подписывать протоколы, заключения, уведомления, сообщения, рекомендации и иные документы Комиссии;

3.3.5. Распределять обязанности между членами Комиссии, давать им поручения;

3.3.6. Осуществлять контроль за выполнением решений Комиссии;

3.3.7. Привлекать специалистов, обладающих специальными знаниями в области градостроительной деятельности, в качестве экспертов для уточнения и пояснения, рассматриваемых членами Комиссии вопросов;

3.3.8. Обеспечивать своевременное предоставление материалов и документов, необходимых для подготовки решений Комиссии;

3.3.9. Председательствовать на публичных слушаниях по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, устанавливать регламент таких публичных слушаний и подписывать заключения по результатам публичных слушаний;

3.3.10. Контролировать точность и полноту отражения в протоколах заседаний Комиссии и публичных слушаний, принятых в ходе обсуждения решений.

3.4. Заместитель председателя Комиссии уполномочен осуществлять полномочия председателя во время его отсутствия, в соответствии с п. 3.3 настоящего Положения.

3.5. Секретарь Комиссии:

3.5.1. Осуществляет подготовку и надлежащее хранение документов, необходимых для выполнения Комиссией своих функций и документов, являющихся результатом деятельности Комиссии;

3.5.2. Обеспечивает своевременное предоставление материалов и документов, необходимых для подготовки решений Комиссии;

3.5.3. Осуществляет организацию заседаний Комиссии, публичных слушаний, обеспечивает заблаговременное формирование повестки дня и направление ее членам и председателю Комиссии, а также организует своевременное приглашение членов Комиссии и заинтересованных лиц на заседание Комиссии и публичные слушания;

3.5.4. Осуществляет сбор информации и данных, в целях формирования пакета документов для подготовки протоколов и заключений, по результатам заседаний Комиссии, а также публичных слушаний по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

3.5.5. Обеспечивает публикацию в СМИ информации о предстоящих публичных слушаниях по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, заключений о результатах публичных слушаний и  документов, подготовленных Комиссией.

1. **ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ**

4.1. Комиссия должна осуществлять свою деятельность в форме заседаний, на основании плана работы, принятого на заседании Комиссии. По решению председателя Комиссии или в случае его отсутствия – заместителя председателя Комиссии могут проводиться выездные заседания Комиссии. Периодичность заседаний определяется председателем Комиссии, исходя из требований своевременного решения подлежащих рассмотрению вопросов.

4.2. Внеплановые заседания Комиссии созываются председателем Комиссии или в случае его отсутствия – заместителем председателя Комиссии для рассмотрения обращений заинтересованных лиц в сроки, установленные федеральным законодательством.

4.3. Повестка дня заседания Комиссии формируется секретарем Комиссии на основании обращений заинтересованных лиц и должна содержать перечень рассматриваемых вопросов, сведения о времени и месте проведения заседания Комиссии. Повестка дня заседания Комиссии утверждается председателем Комиссии или в случае его отсутствия – заместителем председателя Комиссии и направляется членам Комиссии не позднее, чем за три рабочих дня до дня заседания Комиссии. Дополнительные вопросы включаются в повестку дня заседания Комиссии по предложению членов Комиссии путем проведения голосования на заседании Комиссии.

4.4. Заседание Комиссии правомочно, если на нём присутствует не менее двух третей от установленного числа её членов. Член Комиссии вправе направить для участия в заседании Комиссии своего представителя на основании письменной доверенности или изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

4.5. Решения Комиссии принимаются путём открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии, и оформляются протоколом, который подписывается председательствующим и секретарём. При равенстве голосов «за» и «против» голос председательствующего является решающим. Члены Комиссии, не согласные с протоколом в целом или с его отдельными положениями, вправе приложить к протоколу особое мнение, о чем в протоколе делается соответствующая запись.

4.6. Решения Комиссии для вручения заинтересованным лицам оформляются в виде выписок из протокола, которые подписываются секретарём Комиссии.

4.7. Решения Комиссии по отдельным вопросам повестки дня могут оформляться в форме заключений.

4.8. Протоколы заседаний Комиссии являются документами длительного хранения и открыты для всех заинтересованных лиц.

4.9. Комиссия имеет свой архив, содержащий протоколы всех её заседаний, заключения, рекомендации и материалы, связанные с деятельностью Комиссии.

4.10. Администрация МО Цивильский муниципальный округ предоставляет Комиссии помещения для проведения заседаний и публичных слушаний по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

4.11. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией МО Цивильский муниципальный округ.

4.12. Комиссия осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе.

1. **ПРАВА КОМИССИИ**

5.1. Комиссия имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений Администрации, а также заинтересованных в решении вопросов физических и юридических лиц документы и материалы, необходимые для работы Комиссии;

- создавать рабочие группы для выработки согласованных решений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- привлекать к работе Комиссии независимых экспертов, представителей общественных организаций;

- вносить предложения о внесении изменений и дополнений в правила землепользования и застройки или их отклонении;

- направлять сообщения о проведении публичных слушаний (или общественных обсуждений) по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение и правообладателям помещения, являющихся частями объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение.

- направлять сообщения о проведении публичных слушаний (или общественных обсуждений) по вопросу предоставления разрешения на отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение и правообладателям помещения, являющихся частями объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение.

- направлять извещения о проведении публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки в случае, предусмотренном частью 14 статьи 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1. **ТРЕБОВАНИИЯ К ПОРЯДКУ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ (ИЛИ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ)**

6.1. В целях проведения публичных слушаний Комиссия:

6.1.1. Рассматривает информацию о предмете и сроках проведения публичных слушаний;

6.1.2. Обсуждает необходимость получения дополнительной информации, требуемой для проведения публичных слушаний;

6.1.3. Назначает члена (членов) Комиссии, ответственного (ответственных) за проведение публичных слушаний.

6.2. Проведение публичных слушаний осуществляется Комиссией в порядке, определяемом уставом МО Цивильский муниципальный округ, а также положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, утвержденными решением собрания депутатов Цивильского муниципального округа.

6.3. В срок не позднее пяти рабочих дней со дня завершения публичных слушаний Комиссия:

6.3.1. Обеспечивает подготовку протокола и заключения по внесению изменений в проект правил землепользования и застройки, подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения, о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения;

6.3.2. Направляет главе администрации проект правил землепользования и застройки, рекомендации, протоколы публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний.

6.4. Решение Комиссии носит рекомендательный характер.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КОМИССИИ**

Председатель Комиссии несет ответственность за ненадлежащее исполнение полномочий Комиссии, несвоевременное рассмотрение вопросов и неисполнение требований настоящего Положения.

1. **ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ В КОМИССИЮ ПРЕДЛОЖЕНИЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА ПРАВИЛ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ**

8.1. Подача и регистрация письменных заявлений с предложениями заинтересованных лиц (физических, юридических), по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, осуществляется по адресу: 429900, Чувашская Республика, Цивильский муниципальный округ, г.Цивильск, ул.Маяковского, д.12, а также путем направления посредством электронной почты: zivil\_zhkh@cap.

8.2. Предложения в виде заявлений для рассмотрения в рамках компетенции Комиссии должны быть логично изложены в письменном виде за подписью лица их изложившего, с указанием его полных фамилии, имени, отчества, адреса регистрации, а также почтового адреса, адреса электронной почты (при наличии) и даты подготовки предложения. Состав документов для подачи заявлений в Комиссию и бланк заявления представлены в приложении № 1 и приложении № 2 к настоящему Положению.

8.3. Неразборчиво написанные, не подписанные заявления, направленные в Комиссию, а также заявления, не имеющие отношения к деятельности Комиссии, не рассматриваются.

8.4. Заявление может содержать любые материалы (как в бумажном виде, так и на электронных носителях).

Приложение №1

к Положению о комиссии по подготовке проекта

Правил землепользования и застройки

муниципального образования Цивильский

 муниципальный округ Чувашской Республики

**Состав документов, представляемых заинтересованным лицом для внесения изменений в правила землепользования и застройки территории**

1. Заявление заинтересованного лица о внесении изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования Цивильский муниципальный округЧувашской Республики, с указанием основания внесения таких изменений.
2. Копия документа, подтверждающего статус заинтересованного лица: физического лица (паспорт), юридического лица (выписка из Единого государственного реестра юридических лиц).
3. Проект внесения изменений в правила землепользования и застройки территории Поселения (текстовая и картографические части) (при наличии).
4. Обоснование для внесения изменений, адрес (местонахождение) земельного участка или объекта капитального строительства, копия правоустанавливающего документа на земельный участок или объект капитального строительства, выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка или объекта капитального строительства (в случае, если описание местоположения границ земельного участка не внесено в Единый государственный реестр недвижимости, дополнительно к вышеперечисленным документам предоставляется перечень координат характерных точек границ земельного участка.

Приложение №2

к Положению о комиссии по подготовке проекта

Правил землепользования и застройки

муниципального образования Цивильский

 муниципальный округ Чувашской Республики

Бланк заявления

Главе Цивильского муниципального округа

Чувашской Республики

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Юридический адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

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

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (фамилия и инициалы заявителя)

 Свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.06 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие уполномоченным должностным лицам администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, адрес: 429900, Чувашская Республика, г.Цивильск, ул.Маяковского, 12 (далее Оператор) , на обработку (любое действие (операцию) 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) моих персональных данных.

 Я предупрежден (а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в п.п. 2-11 ч.1 ст.6 и ч.2 ст.10 Федерального закона от 27.07.06 №152-ФЗ «О персональных данных).

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)