Приложение

к Постановлению Администрации

Конаковского муниципального округа

от 06.10.2025 № 1603

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах»**

**1. Общие положения**

 1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах (далее – муниципальная услуга).

 1.2. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах».

 1.3. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Конаковского муниципального округа (далее Администрация) через Комитет по управлению имуществом и земельным отношениям Администрации Конаковского муниципального округа (далее – Комитет).

 Проведение аукциона осуществляется в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации на электронной площадке **-** универсальная торговая платформа АО «Сбербанк-АСТ», торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав», размещенная в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте <http://utp.sberbank-ast.ru/>

 1.4. Получателями муниципальной услуги являются физическое или юридическое лицо, обратившееся в соответствии с п.1 ст. 39.11 ЗК РФ в Администрацию Конаковского муниципального округа с заявлением (форма установлена Приложением № 1) о предоставлении муниципальной услуги (далее - Заявитель) способами, обеспечивающими идентификацию и (или) аутентификацию личности, через подсистему обратной связи Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций),  федеральную государственную информационную систему «Единая цифровая платформа «Национальная система пространственных данных» (далее ФГИС ЕЦП НСПД), посредством письменного обращения, которое можно подать лично или направить по почте по адресу: 171252, Тверская область, г. Конаково, ул. Энергетиков, д. 13.

 От имени Заявителя за предоставлением муниципальной услуги вправе обратиться представитель Заявителя, действующий на основании документов, удостоверяющих права (полномочия) представителя.

 1.5. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги:

 1.5.1.Место нахождения Администрации и Комитета: 171251 Тверская область, г. Конаково, ул. Энергетиков, 13. График работы: понедельник – пятница: с 8.00 до 17.00; суббота, воскресенье: выходные дни. Время перерыва для отдыха и питания с 13.00 до 14.00. Справочный телефон (848242) 4-97-92 (доб. 301, 302, 303, 305).

 1.5.2. Адрес официального сайта Конаковского муниципального округа Тверской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): http://konakovoregion.ru/.

 1.5.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется с использованием:

 - средств телефонной связи;

 - средств почтовой связи;

 - официального сайта;

 - средств массовой информации;

 - информационных стендов.

 Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляют должностные лица Комитета, ответственные за предоставление муниципальной услуги. Для получения сведений о прохождении процедур предоставления муниципальной услуги Заявителем указывается (называется) дата и входящий номер, указанные в заявлении.

 Информация о ходе рассмотрения заявления о представлении муниципальной услуги может быть получена Заявителем (его представителем) в Комитете только способами, обеспечивающими идентификацию и (или) аутентификацию личности, через подсистему обратной связи Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), посредством личного обращения или письменного обращения, которое можно подать лично или направить по почте по адресу: 171252, Тверская область, г. Конаково, ул. Энергетиков, д. 13.

 Устное консультирование осуществляется посредством средств телефонной связи или при личном приёме.

 При ответе на телефонные звонки должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, обязано:

 - назвать наименование органа, должность, свою фамилию, имя, отчество;

 - отвечать корректно, не допускать в это время разговоров с другими людьми. Максимальное время телефонного разговора не должно превышать 15 минут.

 Письменные разъяснения даются Администрацией или Комитетом при наличии письменного обращения Заявителя.

 На информационных стендах, в том числе на официальном сайте, размещается следующая информация:

 а) сведения о месте нахождения, контактных телефонах, официальном сайте;

 б) сведения о графике работы Администрации и Комитета;

 в) сведения о графике приёма заинтересованных лиц;

 г) полная версия регламента;

 д) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

 е) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

 ж) форма (образец) заявления.

 1.5.4. Заявители вправе получить муниципальную услугу через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее по тексту - МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией (далее по тексту – соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

Место нахождения филиалов и представительств МФЦ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Отделения** | **Место нахождения** |
| 1 | Конаковский филиал ГАУ «МФЦ» | 171252, Тверская область, Конаковский муниципальный округ, г.Конаково, ул.Учебная, д.15 |
| 2 | ТОСП Городенское с/п | 171296, Тверская область, Конаковский муниципальный округ, с.Городня, ул.Советская, д.2 |
| 3 | ТОСП г.п.поселок Козлово | 171274, Тверская область, Конаковский муниципальный округ, пгт Козлово, ул.Д.Обушева, д.10 |
| 4 | ТОСП г.п.поселок Новозавидовский | 171270, Тверская область, Конаковский муниципальный округ, пгт.Новозавидовский, ул.Советская, д.10 |
| 5 | ТОСП г.п. поселок Радченко | 171268, Тверская область, Конаковский муниципальный округ, пгт Радченко, д.19а |
| 6 | ТОСП г.п. поселок Редкино | 171261, Тверская область, Конаковский муниципальный округ, пгт Редкино, ул.Гагарина, д.7 |
| 7 | ТОСП г.п. поселок Изоплит | 171278, Тверская область, Конаковский муниципальный округ, пос.Озерки, ул.Школьная, д.1а |
| 8 | Завидовский филиал ГАУ «МФЦ» | 171266, Тверская область, Конаковский муниципальный округ, д.Мокшино, ул.Парковая, д.8 |

 Дополнительная информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ содержится на официальном сайте многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг [www*.*mfc-tver.ru](http://www.mfc-tver.ru/).

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

 2.1. Результат предоставления муниципальной услуги:

 - принятие решения в виде постановления Администрации Конаковского муниципального округа Тверской области о проведении аукциона и направление заявителю (представителю заявителя) уведомления с указанием информации о проведении аукциона;

 - принятие [решения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW436&n=117301&dst=100439) об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах.

 2.2. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней со дня регистрации заявления в Администрации Конаковского муниципального округа.

 2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

 1) Заявление (Приложение 1);

 2) Согласие на обработку персональных данных (Приложение 2);

 3) Документы, удостоверяющие личность;

 4) Документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель);

 5) Схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка).

 Запрещается требовать от Заявителя:

 а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

 б) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

 в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включённых в перечни услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

 г) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

 1) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

 2) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включённых в представленный ранее комплект документов;

 3) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

 4) выявление документально подтверждённого факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210 – ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон), при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чём в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

 5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](https://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/16172)  Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

 2.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

 1) Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Регламента;

 2) Наличие в документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

 3) Представление документов в ненадлежащий орган.

 2.5. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и отказа в предоставлении муниципальной услуги:

 Муниципальная услуга по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной собственности на торгах, приостанавливается:

 1) на период до принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка;

 2) на период получения градостроительного плана земельного участка (если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка предусматривается возможность строительства зданий, сооружений)
 В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано по основаниям предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации.

 2.6. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

 2.7. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг при наличии очереди - не более 15 минут.

 2.8. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в течение одного дня с момента поступления заявления. Запрос, поступивший способами, обеспечивающими идентификацию и (или) аутентификацию личности, через подсистему обратной связи Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), в выходной (праздничный) день регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.

 2.9. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

 Места ожидания оборудованы с учётом стандарта комфортности письменными столами и стульями. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается возможность доступа к местам общественного пользования (туалетам).

 Рабочее место специалистов Уполномоченного органа оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

 На территории, прилегающей к зданию (строению), в котором осуществляется приём граждан, оборудованы места для парковки автотранспортных средств. Доступ граждан к парковочным местам является бесплатным.

 Здание (строение), в котором осуществляется приём граждан, оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещение, пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла - коляски. Вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы.

 Места для информирования заявителей, получение информации и заполнения необходимых документов оборудованы столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

 Информационные стенды, расположенные в местах предоставления муниципальной услуги, содержат информацию о перечне документов, необходимых для предоставления услуги, и образцы их заполнения.

 Кабинеты приёма заявителей оборудованы информационными табличками с указанием:

 - номера кабинета;

 - наименования структурного подразделения Уполномоченного органа.

 Консультации и приём граждан осуществляются в соответствии с режимом работы Администрации.

 При ответах на телефонные звонки и устные обращения, уполномоченные сотрудники подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

 При невозможности сотрудника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

 2.10. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

 - время предоставления муниципальной услуги;

 - время ожидания в очереди при получении муниципальной услуги;

 - вежливость и компетентность сотрудника, взаимодействующего с заявителем при предоставлении муниципальной услуги;

 - комфортность условий в помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга;

 - доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

 2.11. Выполнение административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ и Соглашением о взаимодействии, и при условии, что муниципальная услуга включена в перечень муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

 МФЦ участвуют в предоставлении муниципальной услуги в части приема документов на предоставление муниципальных услуг, передачи документов (как в администрацию, так и заявителям), а также совершения иных действий в рамках, не превышающих полномочий МФЦ. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией через Комитет.

 Передача принятого от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги из МФЦ в Администрацию осуществляется в электронной форме.

 Предоставление муниципальной услуги в МФЦ включает в себя следующие административные процедуры (действия): информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги; прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; направление в Администрацию документов, полученных от заявителей МФЦ и необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления

 муниципальной услуги «Предоставление земельного участка,

находящегося в муниципальной собственности, на торгах»

 В\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления муниципального образования) от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для физических лиц - фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность, ИНН) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (для юридических лиц - наименование, место нахождения, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации в ЕГРЮЛ, ОГРН) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи)

**Заявление**

**об организации аукциона на право заключения**

**договора аренды или купли-продажи земельного участка**

 Прошу организовать аукцион на право заключения договора аренды/купли-продажи земельного участка с целью использования земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (цель использования земельного участка)

Кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Результат предоставления услуги прошу:

- направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/ ФГИС ЕЦП НСПД -

- выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган -

- направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

указывается один из перечисленных способов

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (ФИО)

Приложение № 2

 к Административному регламенту предоставления

 муниципальной услуги «Предоставление земельного участка,

находящегося в муниципальной собственности, на торгах»

 В\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления муниципального образования) от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для физических лиц - фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность, ИНН) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (для юридических лиц - наименование, место нахождения, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации в ЕГРЮЛ, ОГРН) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи)

**Согласие субъекта персональных данных**

**на обработку персональных данных**

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

проживающий(ая) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата выдачи «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г.

**или**

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ являясь представителем

 *(фамилия, имя, отчество)*

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

*(фамилия, имя, отчество)*

проживающий(ая) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата выдачи «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г.

Реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(номер, дата выдачи)*

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие уполномоченным должностным лицам Администрации Конаковского муниципального округа Тверской области и ее самостоятельных структурных подразделений, адрес: 171251,Тверская область, г.Конаково, ул.Энергетиков, д. 13 (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) следующих персональных данных: **всех персональных данных, необходимых для оказания муниципальной или государственной (в случае оказания переданных государственных полномочий) услуги в отношении меня/ доверенного лица.**

В целях: **соблюдения действующего законодательства РФ и локально-нормативных актов Администрации Конаковского муниципального округа Тверской области.**

Оператор вправе осуществлять передачу сведений третьим лицам в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами.

В соответствии с требованиями ч.З ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Оператору на поручение обработки (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих/доверенного лица персональных данных: **всех персональных данных, необходимых для оказания муниципальной или государственной (в случае оказания переданных государственных полномочий) услуги в отношении меня/доверенного лица,** следующим юридическим лицам: **региональные органы исполнительной власти,** в целях **исполнения требований законодательства,** с соблюдением условий конфиденциальности и принятием мер, предусмотренных ст. 18.1. и 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных.

Срок действия Согласия на обработку и поручение обработки персональных данных - с даты подписания Согласия на период исполнения всех обязательств муниципального образования и государственных органов, в случае оказания переданных государственных полномочий. Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.

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 пп. 2-11 ч. 1 ст. 6 и ч. 2 ст. 10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

 ***(дата) (подпись) (расшифровка подписи)***