|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Чăваш Республики****Шупашкар хула****администрацийĕ****Й Ы Ш Ă Н У** |  | **Чувашская Республика****Администрация** **города Чебоксары****П О С Т А Н О В Л Е Н И Е** |

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения города Чебоксары |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях обеспечения соблюдения принципов прозрачности и доступности в процессе привлечения и отбора кандидатов для занятия вакантной должности муниципального учреждения города Чебоксары администрация города Чебоксары п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения города Чебоксары (приложение).

2. Управлению по связям со СМИ и молодежной политики администрации города Чебоксары опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - председателя Горкомимущества Ю.А. Васильева.

Глава администрации

города Чебоксары А.О. Ладыков

**Положение**

**об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения города Чебоксары**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящим положением определяется порядок организации и проведения конкурса на замещение следующих вакантных должностей руководителей муниципальных учреждений города Чебоксары (далее - Конкурс):

- начальник управления муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Чебоксары»;

- начальник муниципального бюджетного учреждения «Управление экологии города Чебоксары;

- директор муниципального казённого учреждения «Земельное управление» муниципального образования города Чебоксары – столицы Чувашской Республики;

- директор автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального образования города Чебоксары – столицы Чувашской Республики;

- директор – главный редактор автономного учреждения «Городская газета «Чебоксарские новости»;

- начальник муниципального казенного учреждения «Чебоксарское городское бюро регистрации несчастных случаев» муниципального образования города Чебоксары – столицы Чувашской Республики;

- директор муниципального бюджетного учреждения «Городская реклама»;

- директор муниципального бюджетного учреждения «Управление жилищным фондом города Чебоксары»;

- директор муниципального бюджетного учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства»;

- начальник муниципального бюджетного учреждения «Управление территориального планирования» муниципального образования города Чебоксары – столицы Чувашской Республики;

- директор автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебный центр «Облик» муниципального образования города Чебоксары – столицы Чувашской Республики;

- директор муниципального бюджетного учреждения «Чебоксары – Телеком»;

- директор муниципального казённого учреждения «Центр организации закупок» города Чебоксары;

- директор муниципального бюджетного учреждения «Управление транспортного и хозяйственного обслуживания» города Чебоксары;

- начальник муниципального бюджетного учреждения «Управление капитального строительства и реконструкции» города Чебоксары Чувашской Республики.

1.2. Конкурс проводится в целях обеспечения соблюдения принципов прозрачности и доступности в процессе привлечения и отбора кандидатов для занятия вакантных должностей руководителей муниципальных учреждений города Чебоксары, указанных в пункте 1.1 настоящего положения, (далее - Кандидаты) в рамках работы по подбору и расстановке кадров, их соответствия должностным требованиям.

1.3. Организация и проведение Конкурса осуществляется администрацией города Чебоксары в лице Чебоксарского городского комитета по управлению имуществом администрации города Чебоксары (далее - Организатор конкурса).

Решение об организации Конкурса принимается Организатором конкурса при наличии вакантной должности руководителя муниципального учреждения города Чебоксары на основании поручения главы администрации города Чебоксары об определении способа ее замещения по конкурсу в порядке, предусмотренным настоящим положением. Решение о проведении Конкурса оформляется распоряжением Организатора Конкурса.

1.4. Для участия в Конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя муниципального учреждения города Чебоксары, и подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

**II. Информационное сообщение о Конкурсе**

2.1. Информационное сообщение о проведении Конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения города Чебоксары размещается на официальном сайте Организатора конкурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за 30 дней до даты проведения Конкурса.

2.2. Информационное сообщение Организатора конкурса о проведении Конкурса должно включать:

1) наименование вакантной должности, на замещение которой объявляется Конкурс;

2) требования, предъявляемые к Кандидату;

3) место и время приема документов, срок, до истечения которого принимаются документы;

4) перечень документов, подаваемых для участия в Конкурсе, и требования к их оформлению;

5) адрес, по которому можно ознакомиться с необходимой для участия в Конкурсе информацией, и порядок ознакомления с этой информацией;

6) проект договора.

**III. Представление документов на участие в Конкурсе**

3.1. Гражданин, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, представляет Организатору конкурса:

1) личное заявление на участие в Конкурсе (приложение 1);

2) анкету Кандидата (приложение 2);

3) черно-белую или цветную фотографию размера 3 см Х 4 см без уголка;

4) копию паспорта (паспорт предъявляется лично по прибытии на Конкурс);

5) копию трудовой книжки;

6) копии документов об образовании;

7) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

8) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства;

9) справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

10) заключение медицинской организации о состоянии здоровья;

11) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, за год, предшествующий году, в котором проводится Конкурс на замещение вакантной должности;

12) согласие на обработку персональных данных (приложение 3);

13) иные документы, предусмотренные законодательством.

3.2. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления, либо представление документов, не подтверждающих минимальные квалификационные требования гражданина, изъявившего желание участвовать в Конкурсе, является основанием для отказа в их приеме и недопуска гражданина к участию в конкурсе на замещение вакантной должности.

Отказ в приеме документов оформляется письмом Организатора конкурса и направляется гражданину в течение 5 дней с момента предоставления документов с указанием причин отказа.

3.3. Гражданин, получивший отказ в приеме документов для участия в Конкурсе, вправе его обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Расходы, связанные с участием в Конкурсе (проезд к месту проведения Конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются гражданином, изъявившим желание участвовать в Конкурсе, за счет собственных средств.

**IV. Порядок организации и проведения Конкурса**

4.1. Конкурс на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения города Чебоксары проводится в два этапа.

Организационное обеспечение проведения конкурса возлагается на Организатора конкурса.

4.2. На первом этапе Организатор конкурса осуществляет следующие функции:

1) размещение на официальном сайте Организатора конкурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информационного сообщения о проведении Конкурса;

2) проверку комплектности и правильности оформления документов, представленных гражданами, изъявившими желание участвовать в Конкурсе;

3) документарную проверку соответствия граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе минимальным квалификационным требованиям.

4.3. На втором этапе проводится конкурсное испытание.

Не позднее чем за 10 дней до начала второго этапа конкурса Организатор конкурса направляет сообщение о дате, месте и времени его проведения Кандидатам, допущенным к участию в Конкурсе.

Конкурсное испытание заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения города Чебоксары, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

4.4. При проведении Конкурса Кандидаты оцениваются на основании представленных ими документов об образовании, осуществлении трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств Кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности руководителя муниципального учреждения города Чебоксары, на замещение которой претендуют кандидаты.

При этом оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности и других положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации.

При оценке качеств Кандидатов конкурсная комиссия также учитывает уровень профессионального образования; уровень профессиональных знаний и навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей по вакантной должности; стаж работы.

4.5. Кандидат обязан лично участвовать в конкурсе, в случае неявки Кандидата на заседание конкурсной комиссии Кандидат утрачивает право на дальнейшее участие в конкурсе.

4.6. По результатам проведения Конкурса конкурсная комиссия принимает решение по каждому из Кандидатов о соответствии либо несоответствии квалификационным и иным требованиям для замещения вакантной должности руководителя муниципального учреждения города Чебоксары и о возможности либо невозможности рекомендовать к назначению на такую должность.

Победителем конкурса признается претендент, набравший наибольшее число голосов членов конкурсной комиссии при оценке профессиональных, личностных качеств и успешно прошедший испытания, признанный соответствующим квалификационным и иным требованиям для замещения вакантной должности руководителя муниципального учреждения города Чебоксары, и в отношении которого принято решение рекомендовать к назначению на такую должность.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие Кандидата.

Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который составляется в одном экземпляре и подписывается председателем комиссии, его заместителем, секретарем и членами комиссии, присутствующими на заседании комиссии.

4.7. По результатам Конкурса Организатор конкурса направляет главе администрации города Чебоксары предложение о назначении Кандидата, признанного победителем Конкурса, на должность руководителя муниципального учреждения города Чебоксары.

4.8. Если член конкурсной комиссии не согласен с решением комиссии, принятым большинством голосов, он вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.

Выписка из протокола конкурсной комиссии выдается всем желающим лицам, участвовавшим в конкурсе.

4.9. Если в результате проведения Конкурса не были выявлены Кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципального учреждения, на замещение которой он был объявлен, Организатор конкурса вправе принять решение о повторном его проведении.

Если на конкурс подано менее двух заявлений, конкурс не проводится и признается несостоявшимся.

4.10. Сообщения о результатах Конкурса направляются в письменной форме Кандидатам в 10-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах Конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте Организатора конкурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.11. Документы гражданам, за исключением граждан, признанных победителями в Конкурсе, возвращаются по их письменному заявлению к Организатору конкурса. По истечении трех лет с момента проведения конкурса и в случае не обращения к Организатору конкурса с заявлением о возврате вышеуказанные документы подлежат уничтожению. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Организатора конкурса.

4.12. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. Конкурсная комиссия**

5.1. Для проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения города Чебоксары распоряжением Организатором конкурса формируется конкурсная комиссия. Срок полномочий конкурсной комиссии устанавливается на время проведения Конкурса.

5.2. В состав конкурсной комиссии входит не менее семи человек. Она состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Конкурсная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей Организатора конкурса, администрации города Чебоксары, муниципального учреждения города Чебоксары, должность руководителя в котором замещается по конкурсу. В обязательном порядке к работе конкурсной комиссии привлекается заместитель главы администрации города Чебоксары, курирующий деятельность муниципального учреждения города Чебоксары, должность руководителя в котором замещается по конкурсу, заместитель главы администрации – руководитель аппарата, начальник управления по регулированию тарифов, экономики предприятий и инвестиций администрации города Чебоксары. По согласованию в число членов комиссии могут быть включены депутаты Чебоксарского городского Собрания депутатов, независимые эксперты и представители общественности.

Председателем конкурсной комиссии является заместитель главы администрации города Чебоксары, курирующий деятельность муниципального учреждения города Чебоксары, должность руководителя в котором замещается по конкурсу. В случае отсутствия на момент формирования конкурсной комиссии заместителя главы администрации города Чебоксары, курирующего деятельность муниципального учреждения города Чебоксары, должность руководителя в котором замещается по конкурсу, председателем конкурсной комиссии является заместитель главы администрации – руководитель аппарата.

5.3. Для обеспечения работы конкурсной комиссии (регистрация и прием заявлений, формирование дел, ведение протокола комиссии и др.) назначается секретарь комиссии из числа ее членов.

5.4. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух Кандидатов.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

5.5. Председатель, член и секретарь комиссии, в случае возникновения прямой или личной заинтересованности в работе комиссии, обязаны уведомить Организатора конкурса о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только им станет об этом известно.

В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов указанные лица не вправе принимать участие в работе конкурсной комиссии по замещению вакантной должности руководителя муниципального учреждения города Чебоксары.

Приложение № 1 к Положению об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения города Чебоксары

Заместителю главы администрации –

Председателю Горкомимущества

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

фамилия, имя, отчество кандидата

Дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 рабочий, домашний

**заявление.**

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование должности и учреждения)

С основными требованиями Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ознакомлен (-а),

(наименование должности и учреждения)

согласен (-а) и обязуюсь их выполнять.

Отвечаю за подлинность представленных документов.

Даю согласие на размещение моих персональных данных в сети Интернет, использование их в процессе конкурсного отбора.

К заявлению прилагаю:

1)

2)

3) …

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2 к Положению об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения города Чебоксары

**АНКЕТА**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Местодляфотографии |
| 1. | Фамилия |   |  |
|  | Имя |  |  |
|  | Отчество |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Если изменяли фамилию, имя или отчество,то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли |  |
| 3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна) |  |
| 4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите) |  |
| 5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов)Направление подготовки или специальность по дипломуКвалификация по диплому |  |
| 6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания)Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов) |  |
| 7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно) |  |
| 8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены) |  |
| 9. Были ли Вы судимы, когда и за что  |  |
| 10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется) |  |

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц и год | Должность с указаниеморганизации | Адресорганизации(в т.ч. за границей) |
| поступ­ления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Степень родства | Фамилия, имя,отчество | Год, число, месяц и место рождения | Место работы (наименование и адрес организации), должность | Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

(фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

18. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта

(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

21. ИНН (если имеется)

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в Конкурсе.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  |  г. Подпись |  |

|  |  |
| --- | --- |
| М.П. | Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  |  г. |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись, фамилия работника кадровой службы) |

Приложение № 3 к Положению об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения города Чебоксары

Чебоксарскому городскому

комитету по управлению имуществом

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

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

СОГЛАСИЕ

НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_

1. Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

настоящим даю свое согласие на обработку персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую в соответствии со своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною в целях участия в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения города Чебоксары и проводимых в рамках него мероприятий в порядке и на условиях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая - без ограничения - сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача) персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации.

3. Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости предоставления персональных данных для достижения указанных выше целей третьим лицам, а равно как при привлечении третьих лиц оператор вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий информацию обо мне лично (включая мои персональные данные) таким третьим лицам, а также предоставлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию.

Подпись, дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Сведения предоставляю в распечатанном варианте, достоверность и правильность подтверждаю подписью.

5. В соответствии с пунктом 4 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» мне разъяснено право на получение информации, касающейся обработки персональных данных по оформленному лично письменному запросу.

**Данные об операторе персональных данных:**

Чебоксарский городской комитет по управлению имуществом;

428015, г. Чебоксары, пр. Московский, 33а

**Субъект персональных данных:**

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

(Фамилия, Имя, Отчество)

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

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

(адрес регистрации и адрес фактического проживания)

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

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

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

(документ, удостоверяющий личность, серия, номер, когда и кем выдан, код подразделения)

Подпись, дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_