



**АДМИНИСТРАЦИЯ
УСТЬ-ИЛИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.02.2026

№ 21-А

г. Усть-Илимск

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Передача гражданами приватизированных жилых помещений в муниципальную
собственность Усть-Илимского муниципального округа» и признании утратившими силу
некоторых постановлений местных администраций Усть-Илимского района

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьями 35 и 47 Устава Усть-Илимского муниципального округа Иркутской области, Администрация Усть-Илимского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача гражданами приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность Усть-Илимского муниципального округа».

2. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации Железнодорожного муниципального образования от 01.03.2024 № 54 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача гражданами приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность Железнодорожного муниципального образования»;

2) постановление администрации Тубинского муниципального образования от 31.10.2019 № 82 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача гражданами приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность Тубинского муниципального образования»;

3) постановление администрации Ершовского муниципального образования от 22.07.2019 № 24 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача гражданами приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность Ершовского муниципального образования»;

4) постановление администрации Ершовского муниципального образования от 25.10.2019 № 30 «О внесении изменений в постановление администрации Ершовского муниципального образования от 22.07.2019 № 24 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача гражданами приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность Ершовского муниципального образования»;

5) постановление администрации Подъеланского муниципального образования от 14.10.2019 № 46 «Об утверждении административного регламента предоставления

муниципальной услуги «Передача гражданами приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность Подъяланского муниципального образования»;

6) постановление администрации Подъяланского муниципального образования от 20.04.2009 № 17 «Об утверждении положения о порядке передачи гражданами приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность Подъяланского муниципального образования».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

4. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации муниципального образования «Усть-Илимский район» (www.уй-район.рф).

Мэр Усть-Илимского
муниципального округа

Я.И. Макаров

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Передача гражданами приватизированных жилых
помещений в муниципальную собственность Усть-Илимского муниципального округа»

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача гражданами приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность Усть-Илимского муниципального округа» устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок взаимодействия КУМИ с гражданами Российской Федерации и их уполномоченными представителями, органами государственной власти, учреждениями и организациями, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых КУМИ в процессе реализации полномочий по принятию решений о передаче гражданами Российской Федерации приватизированных жилых помещений, находившихся на территории Усть-Илимского муниципального округа, в муниципальную собственность Усть-Илимского муниципального округа и о заключении с данными гражданами Российской Федерации договоров социального найма приватизированных жилых помещений после их принятия в муниципальную собственность.

2. Целью настоящего административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления муниципальной услуги, указанной в пункте 1 настоящего административного регламента, повышение качества ее исполнения, создание условий для участия граждан в отношениях, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в настоящем административном регламенте, приведен в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

Глава 2. Круг заявителей

3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации.

4. За предоставлением муниципальной услуги может обратиться представитель заявителя.

Глава 3. Требования предоставления муниципальной услуги в соответствии с категориями
(признаками) заявителей

5. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, приведенными в приложении 2 к настоящему административному регламенту, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале (с момента технической реализации возможности предоставления государственной услуги на Едином портале).

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Глава 4. Наименование муниципальной услуги

6. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается передача гражданином (гражданами) приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность с последующим заключением с гражданином (гражданами) договора социального найма жилого помещения, переданного им (ими) в муниципальную собственность.

Глава 5. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

7. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией через уполномоченный орган – КУМИ.

Глава 6. Результат предоставления муниципальной услуги

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) договор о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность и договор социального найма жилого помещения, переданного гражданином (гражданами) в муниципальную собственность;

2) уведомление об отказе в заключении договора о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность.

9. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

10. Перечень способов получения результатов предоставления муниципальной услуги:

- 1) путем личного обращения в КУМИ;
- 2) через организации почтовой связи.

Глава 7. Срок предоставления муниципальной услуги

11. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги в КУМИ составляет 2 месяца.

Глава 8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

12. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Глава 9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

13. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должно превышать 15 минут.

14. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Глава 10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

15. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги заявителя составляет:

при непосредственном обращении в КУМИ - один рабочий день с даты подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов;

при направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов через организации почтовой связи, МФЦ, посредством Единого портала - один рабочий день со дня получения их КУМИ.

16. Днем регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов является день их поступления в КУМИ (до 16-00). При поступлении после 16-00 их регистрация происходит следующим рабочим днем.

Глава 11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале (с момента технической реализации возможности предоставления государственной услуги на Едином портале), которым должны соответствовать такие помещения.

Глава 12. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале (с момента технической реализации возможности предоставления государственной услуги на Едином портале).

Глава 13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

19. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

20. Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 5 к настоящему административному регламенту.

21. Форма согласия на обработку персональных данных приведена в приложении 6 к настоящему административному регламенту.

22. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов приведен в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

Глава 14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

23. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги федеральным законодательством и законодательством Иркутской области не предусмотрены.

24. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрены.

25. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведен в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

Глава 15. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

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

27. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

1) Единый портал (с момента технической реализации возможности предоставления государственной услуги на Едином портале);

2) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

28. При получении результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного 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 запроса о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

29. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

30. Предоставление результата муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом, с учетом требований, предусмотренных 29 настоящего административного регламента.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Глава 16. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

31. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении, приостановлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) предоставление результата муниципальной услуги.

Раздел IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

Глава 17. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

32. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги:

- 1) при непосредственном обращении в КУМИ;
- 2) посредством Единого портала (с момента технической реализации возможности предоставления государственной услуги на Едином портале)

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Передача гражданами приватизированных
жилых помещений в муниципальную
собственность Усть-Илимского
муниципального округа»

Перечень
условных обозначений и сокращений

1. Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача гражданами приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность Усть-Илимского муниципального округа»;
2. Муниципальная услуга - муниципальная услуга «Передача гражданами приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность Усть-Илимского муниципального округа»;
3. Приватизированные жилые помещения - приватизированные жилые помещения, находившиеся на территории Усть-Илимского муниципального округа;
4. Муниципальная собственность - муниципальная собственность Усть-Илимского муниципального округа;
5. Реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
6. Единый портал - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://38.gosuslugi.ru>);
7. Администрация – Администрация Усть-Илимского муниципального округа;
8. КУМИ – Комитет по управлению муниципальным имуществом Усть-Илимского муниципального округа, подведомственное Администрации Усть-Илимского муниципального округа;
9. Заявитель - физическое лицо, которому приватизированное жилое помещение принадлежит на праве собственности и для которого указанное приватизированное жилые помещение является единственным местом постоянного проживания;
10. Представитель заявителя - лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности, выданной в установленном законодательством порядке;
11. Категории (признаки) заявителей - категории (признаки) заявителей, сведения и которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в Едином портале;
12. Запрос о предоставлении муниципальной услуги - обращение заявителя о предоставлении муниципальной услуги по форме, предусмотренной приложением 5 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги;
13. Документы - документы и (или) информация, необходимые в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
14. МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
15. Официальный сайт Администрации - официальный сайт Администрации Усть-Илимского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://uiraion.ru/>;
16. Все - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;
17. Ф - документы предоставляются физическими лицами;

- 18. П(з) - представитель заявителя;
- 19. ПС - документы подаются посредством почтовой связи;
- 20. КМ – документы подаются лично в КУМИ;
- 21. О - представляется оригинал документа;
- 22. К - представляется копия документа;
- 23. Д(1) - документы представляются в одном экземпляре.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Передача гражданами приватизированных
жилых помещений в муниципальную
собственность Усть-Илимского
муниципального округа»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги
		1) договор о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность и договор социального найма жилого помещения, переданного гражданином (гражданами) в муниципальную собственность; 2) уведомление об отказе в заключении договора о передаче гражданином (гражданами) приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность
1	Физическое лицо	А
2	Физическое лицо, от имени которого обратилось лицо, действующее на основании доверенности	Б

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Передача гражданами
приватизированных жилых помещений в
муниципальную собственность Усть-
Илимского муниципального округа»

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	А, Б	Запрос предоставлении муниципальной услуги	О – КМ; О - ПС	Все, Д(1)
2	А, Б	Документ, удостоверяющий личность заявителя	О – КМ; К - ПС	Все, Д(1)
3	Б	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном порядке	О – КМ; К - ПС	П(з), Д(1)
4	А,Б	Свидетельство о рождении несовершеннолетнего заявителя, если они выданы компетентными органами иностранного государства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык	О – КМ; К - ПС	Все, Д(1)

5	А, Б	Свидетельство об установлении отцовства, если они выданы компетентными органами иностранного государства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык	О – КМ; К - ПС	Все, Д(1)
6	А, Б	Согласие на обработку персональных данных	О - КМ, О - ПС	Все, Д(1)
Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
7	А, Б	Договор передачи жилого помещения в собственность гражданина (граждан) в порядке приватизации	О – КМ; К - ПС	Все, Д(1)
8	А, Б	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на приватизированное жилое помещение, о наличии (отсутствии) обременений в отношении приватизированного жилого помещения;	О – КМ; К – ПС	Все, Д(1)
9	А, Б	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах каждого собственника приватизированного жилого помещения на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества	О – КМ; К – ПС	Все, Д(1)
10	А, Б	Документы, подтверждающие регистрацию заявителя	О – КМ; К – ПС	Все, Д(1)

		(заявителей) по месту жительства в приватизированном жилом помещении		
11	А, Б	Разрешение, выдаваемое органом опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве (в случае если в числе собственников приватизированного жилого помещения имеется несовершеннолетний, недееспособный гражданин или гражданин, ограниченный судом в дееспособности)	О – КМ; К - ПС	Все, Д(1)
12	А, Б	Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя	О – КМ; К - ПС	Все, Д(1)
13	А, Б	Свидетельство о рождении, исключением свидетельств, выданных компетентными органами иностранного государств	О – КМ; К – ПС	Все, Д(1)
14	А, Б	Свидетельство об установлении отцовства, исключением свидетельств, выданных компетентными органами иностранного государств	О – КМ; К – ПС	Все, Д(1)

15	А, Б	Свидетельство о заключении брака, за исключением свидетельств, выданных компетентными органами иностранного государств	О – КМ; К – ПС	Все, Д(1)
16	А, Б	Свидетельство о расторжении брака, за исключением свидетельств, выданных компетентными органами иностранного государств	О – КМ; К - ПС	Все, Д(1)
17	А, Б	Свидетельство о перемене имени, за исключением свидетельств, выданных компетентными органами иностранного государств	О – КМ; К – ПС	Все, Д(1)
18	А, Б	Свидетельство о смерти, за исключением свидетельств, выданных компетентными органами иностранного государств	О – КМ; К - ПС	Все, Д(1)

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Передача гражданами
приватизированных жилых помещений в
муниципальную собственность Усть-
Илимского муниципального округа»

Перечень
оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории
(признаков) заявителя

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов		
	Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрены	
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрены.	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Представление недостоверных сведений в заявлении и (или) документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги	А, Б
2	Непредставление или представление неполного перечня документов, за исключением документов, которые заявители вправе не представлять в соответствии с приложением № 3 настоящего административного регламента	А, Б
3	Переход права собственности на жилое помещение (доли в праве собственности на жилое помещение) к гражданину (гражданам), не являющемуся (являющимся) стороной договора передачи жилого	А, Б

	помещения в собственность гражданина (граждан) в порядке приватизации	
4	Жилое помещение не является единственным местом постоянного проживания заявителя (заявителей)	А, Б
5	Жилое помещение до его приватизации не находилось в муниципальной собственности муниципального образования	А, Б
6	Наличие в отношении приватизированного жилого помещения обременений и обязательств перед третьими лицами	А, Б
7	Жилое помещение с самовольным и незаконным переустройством и (или) перепланировкой	А, Б
8	Жилое помещение не пригодно для проживания	А, Б

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Передача гражданам
приватизированных жилых
помещений в муниципальную
собственность Усть-Илимского
муниципального округа»

Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги

Комитет по управлению муниципальным имуществом
Усть-Илимского муниципального округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я,

1) _____
(фамилия, имя (полностью), при наличии отчество (полностью))

«__» _____ г.р.

паспорт (свидетельство о рождении) _____,

выдан «__» _____ г., проживающий по адресу: _____;

телефон для связи _____; адрес электронной почты (при наличии)

_____,

2) _____
(фамилия, имя (полностью), при наличии отчество (полностью))

«__» _____ г.р.

паспорт (свидетельство о рождении) _____,

выдан «__» _____ г., проживающий по адресу: _____;

телефон для связи _____; адрес электронной почты (при наличии)

_____,

3) _____
(фамилия, имя (полностью), при наличии отчество (полностью))

«__» _____ г.р.

паспорт (свидетельство о рождении) _____,

выдан «__» _____ г., проживающий по адресу: _____;

телефон для связи _____; адрес электронной почты (при наличии)

_____,

4) _____
(фамилия, имя (полностью), при наличии отчество (полностью))

«__» _____ г.р.,

паспорт (свидетельство о рождении) _____,

выдан «__» _____ г., проживающий по адресу: _____;

телефон для связи _____; адрес электронной почты (при наличии)

_____,

прошу (просим) принять в муниципальную собственность Усть-Илимского
муниципального округа

принадлежащее мне (нам) на праве собственности жилое помещение, расположенное

по адресу: _____, улица _____, Д. _____,

кв. (комн.) _____, приватизированное мной (нами) на основании договора (договоров) передачи жилого помещения в собственность гражданина (граждан) в порядке приватизации от «__» _____ г. № _____, а также заключить договор социального найма указанного жилого помещения после приема в муниципальную собственность.

В качестве нанимателя жилого помещения по договору социального найма просим указать _____

(фамилия, имя (полностью), при наличии отчество (полностью))
«__» _____ г.р. паспорт _____,
выдан «__» _____ г., проживающий по адресу: _____.

К членам семьи нанимателя относятся:

1) _____
(фамилия, имя (полностью), при наличии отчество (полностью))
«__» _____ г.р.
паспорт (свидетельство о рождении) _____,
выдан «__» _____ г., проживающий по адресу: _____;
телефон для связи _____; адрес электронной почты (при наличии) _____,

2) _____
(фамилия, имя (полностью), при наличии отчество (полностью))
«__» _____ г.р.
паспорт (свидетельство о рождении) _____,
выдан «__» _____ г., проживающий по адресу: _____;
телефон для связи _____; адрес электронной почты (при наличии) _____,

3) _____
(фамилия, имя (полностью), при наличии отчество (полностью))
«__» _____ г.р.
паспорт (свидетельство о рождении) _____,
выдан «__» _____ г., проживающий по адресу: _____;
телефон для связи _____; адрес электронной почты (при наличии) _____,

К заявлению прилагаются:

- 1) _____ ;
2) _____ ;
3) _____ .

«__» _____ 20__ г.

(подпись заявителя
или представителя заявителя)

(подпись заявителя
или представителя заявителя)

(подпись заявителя
или представителя заявителя)

(подпись заявителя
или представителя заявителя)

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Передача гражданам
приватизированных жилых помещений
в муниципальную собственность Усть-
Илимского муниципального округа»

Согласие
на обработку персональных данных

Я, субъект персональных данных: _____
_____ (Ф.И.О. полностью),
основной документ, удостоверяющий личность: _____

_____ (наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган), зарегистрированного(ой) по
адресу: _____,
в лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения
согласия от представителя субъекта персональных данных)

_____ (Ф.И.О. полностью),
основной документ, удостоверяющий личность: _____ -

_____ (наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган), зарегистрированный(ая) по
адресу: _____

_____ (реквизиты доверенности или
иного документа, подтверждающего полномочия представителя), в соответствии со
статьями 9, 10 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных
данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), даю конкретное,
предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие на обработку своих
персональных данных уполномоченным должностным лицам Комитета по управлению
муниципальным имуществом Усть-Илимского муниципального округа, расположенного по
адресу: Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Комсомольская, д. 9 (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 (получение), запись, систематизацию,
накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование,
передачу (распространение, предоставление, доступ) обезличивание, блокирование,
удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или)
отчества (при наличии)), гражданство, пол, возраст, дата и место рождения;
- 2) номер контактного телефона, адрес электронной почты;
- 3) адрес по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- 4) номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи
указанного документа и выдавшем его органе;
- 5) иные персональные данные, необходимые для достижения целей обработки
персональных данных.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях
предоставления муниципальной услуги «Передача гражданам приватизированных жилых
помещений в муниципальную собственность Усть-Илимского муниципального округа».

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий (операций) в отношении моих персональных данных (персональных данных доверителя), которые необходимы для достижения указанных выше целей.

Данное согласие действует до достижения цели обработки персональных данных.

Осведомлен(а) о праве отозвать данное согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной (доверителем) в адрес Комитета по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, вручен лично.

В случае получения письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Комитет вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных».

Согласие на получение электронных уведомлений

Настоящим даю согласие на получение от Оператора информации о предоставлении муниципальной услуги «Передача гражданам приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность Усть-Илимского муниципального округа». Информация может быть предоставлена с применением неголосовых коммуникаций, посредством направления сведений по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на предоставленные мною абонентский номер, выделенный оператором подвижной радиотелефонной связи, и (или) адрес электронной почты.

Приложение: доверенность представителя (иные документы, подтверждающие полномочия представителя) от «___» _____ года № ____ (в случае представления заявления и согласия на обработку персональных данных представителем субъекта персональных данных).

" ____ " _____ Г.
(дата)

(подпись)

(фамилия, инициалы)