



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.02.2026

№ 64-А

г. Усть-Илимск

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре
муниципального имущества» и признании утратившими силу некоторых постановлений
местных администраций Усть-Илимского района

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Минфина России от 10.10.2023 № 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», руководствуясь Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Усть-Илимском муниципальном округе, утвержденным постановлением администрации Усть-Илимского муниципального округа от 29.12.2025 № 582-А, постановлением Администрации Усть-Илимского муниципального округа от 22.10.2024 № 19-А «Об утверждении Положения о реестре муниципального имущества Усть-Илимского муниципального округа», 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 «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества».

2. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации Тубинского муниципального образования от 26.06.2024 № 56 «О внесении изменений в постановление администрации Тубинского муниципального образования от 28.01.2015 № 48 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из реестра муниципального имущества Тубинского муниципального образования»;

2) постановление администрации Тубинского муниципального образования от 16.12.2015 № 155 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из реестра муниципального имущества Тубинского муниципального образования»;

3) постановление администрации Тубинского муниципального образования от 28.01.2015 № 48 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из реестра муниципального имущества Тубинского муниципального образования»;

4) постановление администрации Подъяланского муниципального образования от 19.12.2023 № 93 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации из реестра муниципального имущества Подъяланского муниципального образования» утвержденный постановлением

администрации от 30 декабря 2022 года № 80»;

5) постановление администрации Подъеланского муниципального образования от 30.12.2022 № 80 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации из реестра муниципального имущества Подъеланского муниципального образования»;

6) постановление администрации Бадарминского муниципального образования от 18.09.2014 № 83 «Об утверждении административного регламента о порядке предоставления выписок из реестра муниципального имущества Бадарминского 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).

И.о. мэра Усть-Илимского
муниципального округа

В.М. Князев

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБЪЕКТАХ УЧЕТА, СОДЕРЖАЩЕЙСЯ В РЕЕСТРЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА»**

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества» разработан в соответствии Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Усть-Илимском муниципальном округе, утвержденным постановлением администрации Усть-Илимского муниципального округа от 29.12.2025 № 582-А, постановлением администрации Усть-Илимского муниципального округа от 22.10.2024 № 19-А «Об утверждении Положения о реестре муниципального имущества Усть-Илимского муниципального округа».

2. Целью настоящего административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления муниципальной услуги, повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан, юридических лиц в отношениях, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

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

Глава 2. Круг заявителей

4. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются граждане (физическое лицо, индивидуальный предприниматель), юридические лица.

5. За предоставлением муниципальной услуги может обратиться представитель заявителя.

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

6. 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

7. Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества.

Глава 5. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

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

Глава 6. Результат предоставления муниципальной услуги

9. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) выписка из реестра муниципального имущества;
- 2) информационная справка о нахождении либо отсутствии имущества в реестре муниципального имущества.

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

11. Перечень способов получения результатов предоставления муниципальной услуги:

- 1) путем личного обращения в КУМИ;
- 2) через организации почтовой связи;
- 3) посредством Единого портала;
- 4) через МФЦ.

Глава 7. Срок предоставления муниципальной услуги

12. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги в КУМИ составляет 5 рабочих дней.

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

13. 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

14. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов не должно превышать 15 минут.

15. 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

16. 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.

17. 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

18. 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

19. 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.

20. 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.

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

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

23. 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

24. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов приведен в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

25. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

26. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрены.

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

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

28. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

- 1) Единый портал;
- 2) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

29. 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.

30. 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.

31. 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 пунктом 30 настоящего административного регламента.

32. МФЦ, в которых организуется предоставление муниципальной услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов.

33. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе выдача документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного в МФЦ по результату предоставления муниципальной услуги, а также выдача документа, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением между МФЦ и Администрацией.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Глава 16. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

34. 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 (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

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

- 1) при непосредственном обращении в КУМИ;
- 2) посредством Единого портала.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах
учета, содержащейся в реестре
муниципального имущества»

Перечень
условных обозначений и сокращений

1. Административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества».
2. Муниципальная услуга - муниципальная услуга «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества».
3. Реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».
4. Единый портал - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://38.gosuslugi.ru>).
5. Администрация – Администрация Усть-Илимского муниципального округа.
6. КУМИ – Комитет по управлению муниципальным имуществом Усть-Илимского муниципального округа, подведомственное Администрации Усть-Илимского муниципального округа.
7. Заявитель - гражданин (физическое лицо, индивидуальный предприниматель), юридическое лицо, обратившиеся с запросом о предоставлении государственной услуги;
8. Представитель заявителя - лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности, выданной в установленном законодательством порядке.
9. 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.
10. Запрос о предоставлении муниципальной услуги - обращение заявителя о предоставлении муниципальной услуги по форме, предусмотренной приложением № 5 к административному регламенту.
11. Документы - документы и (или) информация, необходимые в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.
12. МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.
13. ЕГРЮЛ - Единый государственный реестр юридических лиц.
14. ЕГРИП - Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.
15. Официальный сайт Администрации - официальный сайт Администрации Усть-Илимского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://uiraion.ru/>.
16. Реестр муниципального имущества - реестр муниципального имущества Усть-Илимского муниципального округа.
17. Все - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги.
18. Ф - документы представляются физическими лицами;
19. Ю - документы представляются юридическими лицами;
20. И - документы представляются индивидуальными предпринимателями;

21. П(з) - представитель заявителя;
22. Б(д) - документы представляются лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени заявителя;
23. ПС - документы подаются посредством почтовой связи;
24. КУМИ - документы подаются лично в КУМИ;
25. ЕП - документы подаются посредством Единого портала;
26. ЭП - документы подаются посредством электронной почты;
27. МФЦ - документы подаются в МФЦ;
28. О - представляется оригинал документа;
29. К - представляется копия документа;
30. П(п) - копии документов и документы, представляемые заявителем, подписываются руководителем заявителя и заверяются печатью (при наличии);
31. Д(1) - документы представляются в одном экземпляре;
32. О(э) - представляется оригинал документа в электронной форме;
33. К(э) - представляется документ в электронной форме.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах
учета, содержащейся в реестре
муниципального имущества»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги
		1) выписка из реестра муниципального имущества; 2) информационная справка о нахождении либо отсутствии имущества в реестре муниципального имущества.
1.	Физическое лицо	А
2.	Физическое лицо, от имени которого обратилось лицо, действующее на основании доверенности	Б
3.	Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать без доверенности	В
4.	Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, действующее на основании доверенности	Г
5.	Индивидуальный предприниматель	Д
6.	Индивидуальный предприниматель, от имени которого обратилось лицо, действующее на основании доверенности	Е

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах
учета, содержащейся в реестре
муниципального имущества»

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
1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.1	А - Е	Документ, удостоверяющий личность заявителя	О - КУМИ, МФЦ; К - ПС; О(э) - Единый портал, ЭП	Все, Д(1)
1.2	А - Е	Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего запрос о предоставлении муниципальной услуги	О - КУМИ, МФЦ; К - ПС; К(э) - Единый портал, ЭП	Ю, П(з), Б(д), Д(1), П(п)
1.3	Б, Г, Е	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном порядке	О - КУМИ, МФЦ; К - ПС; К(э) - Единый портал, ЭП	П(з), Д(1)
1.4	А, В, Д	Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего запрос о предоставлении муниципальной услуги	О - КУМИ, МФЦ; К - ПС; К(э) - Единый портал, ЭП	П(з), Д(1)
1.5	В, Г	Заверенный в установленном законодательством порядке перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное	О - КУМИ, МФЦ, ПС; О(э) - Единый портал, ЭП	Ю, П(з), Б(д), Д(1)

		юридическое лицо		
1.6	А - Е	Согласие на обработку персональных данных	О - КУМИ, МФЦ, ПС; О(э) - Единый портал	Все, Д(1)
	2. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия			
2.1	В, Г	Выписка из ЕГРЮЛ	К - КУМИ, МФЦ, ПС; К(э) - Единый портал, ЭП	Ю, Б(д), П(з), Д(1)
2.2	Д, Е	Выписка из ЕГРИП	К - КУМИ, МФЦ, ПС; К(э) - Единый портал, ЭП	И, Б(д), П(з)
2.3	В, Г	Выписка из Единого реестра налогоплательщиков, содержащая сведения о постановке на учет в налоговом органе	К - КУМИ, МФЦ, ПС; К(э) - Единый портал, ЭП	Ю, И, Б(д), П(з), Д(1)
2.4	А, В, Д	Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (при наличии опеки (попечительства))	К - КУМИ, МФЦ, ПС; К(э) - Единый портал, ЭП	Ф, П(з), Б(д), Д(1)

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах
учета, содержащейся в реестре
муниципального имущества»

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

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
	1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов	
1.1	Представление неполного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	А - Е
1.2	Данные о заявителе представлены не в полном объеме	А - Е
1.3	В запросе о предоставлении муниципальной услуги отсутствуют необходимые сведения	А - Е
1.4	Сведения, содержащиеся в запросе о предоставлении муниципальной услуги, недостоверны и представлены не в полном объеме	А - Е
	2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	
2.1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрены	
	3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	
3.1	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги законодательством не предусмотрены	

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах
учета, содержащейся в реестре
муниципального имущества»

Форма запроса
о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах
учета, содержащейся в реестре муниципального имущества»

		Лист № ____	Всего листов ____
1. Заявление В Комитет по управлению муниципальным имуществом Усть-Илимского муниципального округа	2.	2.1. Регистрационный № _____ 2.2. Количество листов заявления _____ 2.3. Количество прилагаемых документов _____, в том числе оригиналов ____, копий ____, количество листов в оригиналах ____, копиях ____ 2.4. Подпись _____ 2.5. Дата «__» _____ г., время __ ч. __ мин.	
3.	Прошу предоставить информацию из реестра муниципального имущества Усть-Илимского муниципального округа, по объекту недвижимого/движимого имущества		
	Наименование		
	Кадастровый номер земельного участка, здания, сооружения, помещения (при наличии):		
	Адрес (местоположение):		
	Площадь		
	Индивидуализирующие характеристики движимого имущества (VIN, № двигателя, № шасси, № кузова, заводской номер и т.д.)		
4.	Цель получения информации		
5.	Способ получения документов:		
	Лично		
	Почтовым отправлением по адресу:		
	На электронную почту:		

6.	Заявитель:				
	физическое лицо:				
		Фамилия:		Имя (полностью):	Отчество (полностью):
		документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:
			дата выдачи:	кем выдан:	
			«__» _____ г.		
		Место жительства			
		Почтовый адрес:		телефон для связи:	адрес электронной почты:
		наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:			
		юридическое лицо:			
		полное наименование:			
		ОГРН:		ИНН:	
		страна регистрации (инкорпорации):		дата регистрации:	номер регистрации:
				«__» _____ г.	
		Место нахождения			
		Почтовый адрес:		телефон для связи:	адрес

				электронной почты:
		наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:		
7.	Документы, прилагаемые к заявлению:			
	Оригинал в количестве ____ экз., на ____ л.		Копия в количестве ____ экз., на ____ л.	
8.	Примечание:			
9.	Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны			
10.	Подпись (инициалы, фамилия)			Дата

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества»

на обработку персональных данных

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

иною документа, подтверждающего полномочия представителя), в соответствии со статьями 9, 10 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 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:

- 5) иные персональные данные, необходимые для достижения целей обработки персональных данных.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества».

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 на период предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества».

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

В случае получения письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор 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 «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества» в период его действия. 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)