



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.05.2026

№ 158-А

г. Усть-Илимск

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка», и признании утратившими силу постановления Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» от 17.07.2023 № 239 и постановления Администрации Усть-Илимского муниципального округа от 30.05.2025 № 307-А

В соответствии со статьей 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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, 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 «Выдача градостроительного плана земельного участка».
2. Признать утратившими силу:
 - 1) постановление Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» от 17.07.2023 № 239 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории муниципального образования «Усть-Илимский район»;
 - 2) постановление Администрации Усть-Илимского муниципального округа от 30.05.2025 № 307-А «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» и о признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации Усть-Илимского района».
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 «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» разработан в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, 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.

2. Целью настоящего административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления муниципальной услуги, указанной в пункте 1 настоящего административного регламента, повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан и 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:

1) физические лица и юридические лица, являющиеся правообладателями земельного участка;

2) физические лица и юридические лица, не являющиеся правообладателями земельного участка, в случае, предусмотренном частями 1.1 и 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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. Выдача градостроительного плана земельного участка.

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) выдача КУМИ градостроительного плана земельного участка;
- 2) решение КУМИ об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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) посредством ГИСГД;
- 5) 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 11 календарных 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 заявления 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, ГИСГД - 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. Согласие на обработку персональных данных приведено 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 возврата запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов федеральным законодательством и законодательством Иркутской области не предусмотрены.

26. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги федеральным законодательством и законодательством Иркутской области не предусмотрены.

27. 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

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

29. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

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

- 3) ГИСГД

30. 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.

31. 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.

32. 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 31 настоящего административного регламента.

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

34. 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

35. 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

36. 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
«Выдача градостроительного плана
земельного участка»

Перечень
условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- 1) административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»;
- 2) муниципальная услуга - муниципальная услуга «Выдача градостроительного плана земельного участка»;
- 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, подведомственно Администрации Усть-Илимского муниципального округа;
- 7) муниципальный округ – Усть-Илимский муниципальный округ;
- 8) заявитель – гражданин (физическое лицо, индивидуальный предприниматель), юридическое лицо, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги;
- 9) представитель заявителя - лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности, выданной в установленном законодательством порядке;
- 10) 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;
- 11) запрос о предоставлении муниципальной услуги - обращение заявителя о предоставлении муниципальной услуги по форме, предусмотренной приложением 5 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги;
- 12) документы - документы и (или) информация, необходимые в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 13) МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
- 14) ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости;
- 15) Официальный сайт Администрации - официальный сайт Администрации Усть-Илимского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://uiraiou.ru/>;
- 16) ГИСГД - государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности;
- 17) земельный участок - земельный участок, расположенный на территории Усть-Илимского муниципального округа.

2. Условные обозначения, используемые в приложениях к административному регламенту предоставления муниципальной услуги:

- 1) Все - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;
- 2) Ю - документы представляются юридическими лицами;
- 3) И - документы представляются индивидуальными предпринимателями;
- 4) П(з) - представитель заявителя;
- 5) Б(д) - документы представляются лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени заявителя;
- 6) ПС - документы подаются посредством почтовой связи;
- 7) КУМИ - документы подаются лично в Комитет по управлению муниципальным имуществом Усть-Илимского муниципального округа;
- 8) МФЦ - документы подаются в МФЦ;
- 9) Единый портал - документы подаются посредством Единого портала;
- 10) О - представляется оригинал документа;
- 11) О(э) - представляется оригинал документа в электронной форме;
- 12) К - представляется копия документа;
- 13) К(э) - представляется копия документа в электронной форме;
- 14) П(п) - копии документов и документы, представляемые заявителем, подписываются руководителем заявителя и заверяются печатью (при наличии);
- 15) Д(1) - документы представляются в одном экземпляре;
- 16) ГИСГД - государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана
земельного участка»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги
		1) выдача КУМИ градостроительного плана земельного участка; 2) решение КУМИ об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
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
«Выдача градостроительного плана
земельного участка»

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 необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	А - Е	Запрос о предоставлении муниципальной услуги	О - КУМИ, МФЦ, ПС; О(Э) - Единый портал, ГИСГД	Все, Д(1)
2	А - Е	Документ, удостоверяющий личность заявителя	О - КУМИ, МФЦ; О(э) - Единый портал, ГИСГД; К - ПС	Все, Д(1)
3	В, Г	Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего запрос о предоставлении муниципальной услуги, - для юридического лица	О - КУМИ, МФЦ; К - ПС; К(э) - Единый портал, ГИСГД	Ю, П(з), Б(д), Д(1), П(п)
4	Б, Г, Е	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном порядке	О - КУМИ, МФЦ; К - ПС; К(э) - Единый портал, ГИСГД	П(з), Д(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 юридическое лицо	О - КУМИ, МФЦ, ПС; О(э) - Единый портал, ГИСГД	Ю, И, П(э), Б(д), Д(1)
6	А - Е	Согласие на обработку персональных данных	О - КУМИ, МФЦ, ПС; О(э) - Единый портал, ГИСГД	Все, Д(1)
7	А - Е	Копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю в случае, если право собственности не зарегистрировано в ЕГРН	К - КУМИ, МФЦ, ПС; К(э) - Единый портал, ГИСГД	Все, Д(1)
Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
9	А - Е	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (земельный участок, за выдачей градостроительного плана которого обращается заявитель)	К - КУМИ, МФЦ, ПС; К(э) - Единый портал, ГИСГД	Все, Д(1)
10	А - Е	Технические условия для подключения (технологического присоединения) планируемых к строительству и (или) реконструкции объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения	К - КУМИ, МФЦ, ПС; К(э) - Единый портал, ГИСГД	Все, Д(1)

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана
земельного участка»

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	Запрос о предоставлении муниципальной услуги и документов подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит осуществление предоставления муниципальной услуги	A - E
2	Некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение)	A - E
3	Срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления	A - E
2. Исчерпывающий перечень оснований для возврата запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов		
1	Основания для возврата запроса о предоставлении муниципальной услуги законодательством не предусмотрены	
3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрены	
4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Запрос о предоставлении муниципальной услуги и документов предоставлен лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случаев, предусмотренных частями 1.1 и 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	A – E

2	Отсутствует утвержденная документация по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации	A – E
3	Границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	A – E

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана
земельного участка»

ФОРМА ЗАПРОСА
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ВЫДАЧА ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА»

В Комитет по управлению муниципальным
имуществом Усть-Илимского
муниципального округа
от _____
(указываются сведения о заявителе)¹

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче градостроительного плана земельного участка

В соответствии со статьей 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу подготовить и выдать градостроительный план земельного участка _____,
(указать сведения о земельном участке, в отношении которого запрашивается градостроительный план земельного участка (адрес места нахождения, кадастровый номер и др.)
расположенный в границах Усть-Илимского муниципального округа.

Градостроительный план земельного участка прошу подготовить в форме бумажного/электронного документа.
(выбрать нужное)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать (направить) (указать один из способов выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги):

- ☐ лично в Комитете по управлению муниципальным имуществом Усть-Илимского муниципального округа;
- ☐ лично в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;
- ☐ почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- ☐ по адресу электронной почты, указанному в заявлении;
- ☐ через личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- ☐ через личный кабинет в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

¹ Для заявителя, являющегося физическим лицом, указывается: 1) фамилия, имя (полностью), при наличии отчество (полностью); 2) место жительства; 3) документ, удостоверяющий личность: вид, серия, номер, кем и когда выдан; 4) почтовый адрес; 5) телефон для связи; 6) адрес электронной почты (при наличии).

Для заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем, указываются те же сведения, что и для заявителя – физического лица, а также ОГРН, ИНН и дата регистрации в качестве индивидуального предпринимателя.

Для заявителя, являющегося юридическим лицом, указываются: 1) наименование юридического лица; 2) место нахождения и почтовый адрес юридического лица; 3) ОГРН, ИНН и дата государственной регистрации юридического лица, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо; 4) телефон для связи; 5) адрес электронной почты.

К заявлению прилагаются:

- 1) _____ ;
- 2) _____ .

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя или
представителя заявителя)

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана
земельного участка»

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 «Выдача градостроительного плана земельного
участка».

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 «Выдача градостроительного плана земельного участка». 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)