



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.05.2026

№ 177-А

г. Усть-Илимск

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Предоставление жилого помещения по договору социального найма» и признании
утратившими силу некоторых постановлений Администрации
Усть-Илимского муниципального округа

В соответствии с Жилищным кодексом 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 «Предоставление жилого помещения по договору социального найма».
2. Признать утратившими силу:
 - 1) постановление Администрации Усть-Илимского муниципального округа от 26.05.2025 № 296-А «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма»;
 - 2) постановление Администрации Усть-Илимского муниципального округа от 08.08.2025 № 386-А «О внесении изменений в постановление Администрации Усть-Илимского муниципального округа от 26.05.2025 № 296-А и утвержденный им административный регламент «Предоставление жилого помещения по договору социального найма».
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

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Усть-Илимского
муниципального округа
от 15.05.2026 № 177-А

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ПО ДОГОВОРУ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА»

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» разработан в соответствии с Жилищным 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, повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан 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.

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 муниципальной услуги на Едином портале).

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Глава 4. Наименование муниципальной услуги

7. Предоставление жилого помещения по договору социального найма.

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) решение КУМИ о предоставлении жилого помещения по договору социального найма;

2) решение КУМИ об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма.

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 25 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 муниципальной 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 муниципальной 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, 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 приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

26. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги 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

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 жилого помещения по
договору социального найма»

Перечень
условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

1) административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма»;

2) муниципальная услуга - муниципальная услуга «Предоставление жилого помещения по договору социального найма»;

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 - граждане, состоящие на учете в качестве лиц, нуждающихся в жилых помещениях, которым было направлено (вручено) уведомление о необходимости подачи документов для предоставления жилого помещения по договору социального найма;

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) официальный сайт Администрации - официальный сайт Администрации Усть-Илимского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://uiraion.ru/>.

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

1) Все - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги.

2) Ф - документы представляются физическими лицами;

3) П(з) - представитель заявителя;

4) ПС - документы подаются посредством почтовой связи;

- 5) КУМИ - документы подаются лично в КУМИ;
- 6) ЕП - документы подаются посредством Единого портала;
- 7) ЭП - документы подаются посредством электронной почты;
- 8) МФЦ - документы подаются в МФЦ;
- 9) О - представляется оригинал документа;
- 10) К - представляется копия документа;
- 11) К(н) – копия нотариально заверенная ;
- 12) Д(1) - документы представляются в одном экземпляре;
- 13) О(э) - представляется оригинал документа в электронной форме;
- 14) К(э) - представляется документ в электронной форме.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление жилого помещения по
договору социального найма»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги
		1) решение КУМИ о предоставлении жилого помещения по договору социального найма; 2) решение КУМИ об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма
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
«Предоставление жилого помещения по
договору социального найма»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых 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 - Б	Документ, удостоверяющий личность заявителя	О - КУМИ, МФЦ; К(н) - ПС; О(э) - ЕП	Все, Д(1)
1.2	А - Б	Запрос о предоставлении муниципальной услуги	О - КУМИ, МФЦ, ПС; О(Э) - ЕП	Все, Д(1)
1.3.	А - Б	Согласие на обработку персональных данных	О - КУМИ, МФЦ, ПС; О(э) - ЕП	Все, Д(1)
1.4.	А-Б	Документы, подтверждающие принадлежность заявителя и членов его семьи к гражданству Российской Федерации и (или) государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, в соответствии с которым предусмотрено предоставление жилых помещений по договорам социального найма	О - КУМИ, МФЦ; К(н) - ПС; О(э) - ЕП	Все, Д(1)
1.5.	А-Б	документы, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи (в части свидетельств о рождении, о заключении брака, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного	О – КУМИ, МФЦ; К(н) – ПС; О(э) – ЕП	Все, Д(1)

		перевода на русский язык; решений суда)		
1.6.	А-Б	решение суда об установлении факта совместного проживания гражданина-заявителя и указанных им в письменном заявлении членов его семьи	О – КУМИ, МФЦ; К(н) – ПС; О(э) – ЕП	Все, Д(1)
1.7.	А-Б	документы, подтверждающие наличие у гражданина тяжелых форм хронических заболеваний, дающих право на предоставление жилого помещения вне очереди (в случае наличия у заявителя указанного права)	О – КУМИ, МФЦ; К(н) – ПС; О(э) – ЕП	Все, Д(1)
1.8.	А-Б	документы, выданные органом (организацией) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации, подтверждающие наличие (отсутствие) жилых помещений в собственности заявителя и членов его семьи	О – КУМИ, МФЦ; К(н) – ПС; О(э) – ЕП	Все, Д(1)
1.9.	А-Б	документы, выданные органами, осуществляющими регистрацию транспортных средств, подтверждающие наличие (отсутствие) транспортного средства в собственности заявителя или членов его семьи	О – КУМИ, МФЦ; К(н) – ПС; О(э) – ЕП	Все, Д(1)
1.10.	Б	доверенность или иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя	О – КУМИ, МФЦ; К(н) – ПС; О(э) – ЕП	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	А-Б	документы, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи (за исключением свидетельств о рождении, о заключении брака, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на	К - КУМИ, МФЦ, ПС; К(э) - ЕП	Все, Д(1)

		русский язык; решений суда)		
2.2.	А-Б	документы, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем и членами его семьи жилым помещением (жилыми помещениями)	К - КУМИ, МФЦ, ПС; К(э) - ЕП	Все, Д(1)
2.3.	А-Б	документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства гражданина-заявителя и членов его семьи	К - КУМИ, МФЦ, ПС; К(э) - ЕП	Все, Д(1)
2.4.	А-Б	выписка из Единого государственного реестра недвижимости о наличии (отсутствии) жилых помещений в собственности заявителя и членов его семьи	К - КУМИ, МФЦ, ПС; К(э) - ЕП	Все, Д(1)
2.5.	А-Б	документы, в установленном порядке подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи, учитываемые при признании граждан малоимущими в соответствии с законодательством Иркутской области (налоговые декларации, справки о доходах физического лица и иные документы)	К - КУМИ, МФЦ, ПС; К(э) - ЕП	Все, Д(1)
2.6.	А-Б	документы, содержащие в соответствии с законодательством сведения о рыночной стоимости принадлежащего на праве собственности заявителю и членам его семьи имущества, подлежащего налогообложению (в случае отсутствия заявления гражданина о проведении оценки данного имущества органом местного самоуправления – по рыночной стоимости данного имущества, сложившейся в соответствующем муниципальном образовании)	К - КУМИ, МФЦ, ПС; К(э) - ЕП	Все, Д(1)

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление жилого помещения по
договору социального найма»

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	Запрос о предоставлении муниципальной услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги	А - Б
1.2	Неполное заполнение полей в форме запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале	А - Б
1.3.	Представление неполного комплекта документов	А – Б
1.4.	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	А-Б
1.5.	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А-Б
1.6.	Подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	А-Б

1.7.	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги	А-Б
1.8.	Запрос о предоставлении муниципальной услуги подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	Б
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.	Ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, если соответствующий документ не был представлен заявителем или его представителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документов или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях	А-Б
3.2.	Представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях	А-Б
3.3.	Не истек предусмотренный статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации срок	А-Б
3.4.	Утрачены основания, дающие право на получение жилого помещения по договору	А-Б

	социального найма	
3.5.	Выезд на место жительства в другое муниципальное образование	А-Б
3.6.	Получение в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения	А-Б
3.7.	Предоставление в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления земельного участка (кроме садового земельного участка) для строительства жилого дома, за исключением граждан, имеющих трех и более детей, а также иных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Иркутской области	А-Б
3.8.	Выявление в представленных документах в орган, осуществляющий принятие на учет, сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием принятия на учет, а также неправомерных действий должностных лиц органа, осуществляющего принятие на учет, при решении вопроса о принятии на учет	А-Б

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление жилого помещения по
договору социального найма»

Форма запроса
о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по
договору социального найма»

В Комитет по управлению муниципальным имуществом
Усть-Илимского муниципального округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

О предоставлении жилого помещения муниципального
жилищного фонда по договору социального найма

Я, _____, прошу
предоставить мне жилое помещение по договору социального найма.

Прошу включить в договор социального найма членов моей семьи, состоящей из
_____ человек:

1. _____.
(родственное отношение, Ф.И.О. члена семьи, год рождения)
2. _____.
(родственное отношение, Ф.И.О. члена семьи, год рождения)
3. _____.
(родственное отношение, Ф.И.О. члена семьи, год рождения)

В настоящее время я и моя семья занимаем жилое помещение по адресу:
_____, площадью:
_____, предоставленное на основании:
_____.

Я отношусь к категории малоимущих граждан, состоящих на учете в качестве
нуждающихся в жилых помещениях в КУМИ _____ с
_____.

Приложения:

1. _____.
2. _____.
3. _____.

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги (указать с
учетом способа подачи заявления и приложенных к нему документов):

1. Путем личного обращения в КУМИ.
2. В форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной
электронной подписью в личном кабинете на Едином портале
3. Почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении
4. На бумажном носителе через МФЦ.

«___» _____ 20__ г.

подпись

Ф.И.О.

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление жилого помещения по
договору социального найма»

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 «Предоставление жилого помещения по договору
социального найма».

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 жилого помещения по договору социального найма».

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 жилого помещения по договору социального найма» 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)