РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИРКУТСКА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от _____ № _____

от 28.01.2026 №031-06-49/26

О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты города Иркутска

В целях приведения муниципальных правовых актов города Иркутска в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, руководствуясь статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 24 июня 2025 года № 156-ФЗ «О создании многофункционального сервиса обмена информацией и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 19 сентября 2025 года № 1443 «О применении мобильного приложения федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в целях представления гражданами Российской Федерации сведений, содержащихся в документах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, либо иных документах, выданных гражданам Российской Федерации государственными органами Российской Федерации», статьями 11, 37, 38, 42 Устава города Иркутска, администрация города Иркутска

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков,

находящихся в частной собственности» на территории городского округа муниципального образования город Иркутск», утвержденный постановлением администрации города Иркутска от 29 апреля 2022 года № 031-06-263/22, с последними изменениями, внесенными постановлением администрации города Иркутска от 7 ноября 2025 года № 031-06-762/25 (далее – регламент, утвержденный постановлением № 031-06-263/22), следующие изменения:

1) пункт 28 дополнить подпунктами 7, 8 следующего содержания:

«7) согласие заявителя на обработку персональных данных по форме согласно Приложению 4 к настоящему административному регламенту;

8) согласие представителя заявителя на обработку персональных данных по форме согласно Приложению 4 к настоящему административному регламенту, – в случае если заявление подается представителем заявителя.»;

2) дополнить пунктом 55^1 следующего содержания:

«55^1. При личном обращении заявителя для предоставления муниципальной услуги сотрудник Единого окна, работник МФЦ, организации, привлекаемой МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов:

1) устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя заявителя – на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае обращения представителя);

2) проверяет срок действия документа, удостоверяющего его личность, и соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении и приложенных к нему документах.

Заявитель, обратившийся для предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в целях установления личности вправе представить работнику МФЦ сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем его личность, посредством предъявления с использованием мобильного приложения Портала двухмерного штрихового кода (QR-кода). В данном случае проверка срока действия документа, удостоверяющего личность заявителя, работником МФЦ не осуществляется.»;

3) пункт 56 изложить в следующей редакции:

«56. В ходе приема документов от заявителя сотрудник Единого окна, работник МФЦ, организации, привлекаемой МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов, удостоверяется, что:

1) текст заявления поддается прочтению;

2) в заявлении указаны фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица либо наименование юридического лица;

3) заявление подписано заявителем;

4) прилагаются документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, при несоответствии представленных документов требованиям настоящего административного регламента – уведомляет заявителя о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их

устранению.

В случае если заявитель настаивает на принятии документов, – принимает представленные заявителем документы.

В случае если заявитель самостоятельно решил принять меры по устранению недостатков, после их устранения он вправе повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

По окончании приема заявления и прилагаемых к нему документов сотрудник Единого окна, работник МФЦ, организации, привлекаемой МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов, выдает заявителю расписку о приеме заявления и документов по форме согласно Приложению 3 к настоящему административному регламенту с указанием перечня принятых документов и даты их получения.».

4) в Приложении 1 к регламенту, утвержденному постановлением № 031-06-263/22, слова «Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом местного самоуправления в целях предоставления муниципальной услуги.» исключить;

5) дополнить Приложением 4 в редакции Приложения 1 к настоящему Постановлению.

2. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Образование земельного участка, на котором расположены многоквартирный дом и иные входящие в состав такого дома объекты недвижимого имущества в случае, если такой земельный участок не образован до введения в действие Жилищного кодекса Российской Федерации», утвержденный постановлением администрации города Иркутска от 1 октября 2021 года № 031-06-700/21, с последними изменениями, внесенными постановлением администрации города Иркутска от 7 ноября 2025 года № 031-06-762/25 (далее – регламент, утвержденный постановлением № 031-06-700/21), следующие изменения:

1) пункт 28 дополнить подпунктами 4, 5 следующего содержания:

«4) согласие заявителя на обработку персональных данных по форме согласно Приложению 4 к настоящему административному регламенту;

5) согласие представителя заявителя на обработку персональных данных по форме согласно Приложению 4 к настоящему административному регламенту, – в случае если заявление подается представителем заявителя.»;

2) дополнить пунктом 55^1 следующего содержания:

«55^1. При личном обращении заявителя для предоставления

муниципальной услуги сотрудник Единого окна, работник МФЦ, организации, привлекаемой МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов:

1) устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя заявителя – на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае обращения представителя);

2) проверяет срок действия документа, удостоверяющего его личность, и соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении и приложенных к нему документах.

Заявитель, обратившийся для предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в целях установления личности вправе представить работнику МФЦ сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем его личность, посредством предъявления с использованием мобильного приложения Портала двухмерного штрихового кода (QR-кода). В данном случае проверка срока действия документа, удостоверяющего личность заявителя, работником МФЦ не осуществляется.»;

3) пункт 56 изложить в следующей редакции:

«56. В ходе приема документов от заявителя сотрудник Единого окна, работник МФЦ, организации, привлекаемой МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов, удостоверяется, что:

1) текст заявления поддается прочтению;

2) в заявлении указаны фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица либо наименование юридического лица;

3) заявление подписано заявителем;

4) прилагаются документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, при несоответствии представленных документов требованиям настоящего административного регламента – уведомляет заявителя о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

В случае если заявитель настаивает на принятии документов, – принимает представленные заявителем документы.

В случае если заявитель самостоятельно решил принять меры по устранению недостатков, после их устранения он вправе повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

По окончании приема заявления и прилагаемых к нему документов сотрудник Единого окна, работник МФЦ, организации, привлекаемой МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов, выдает заявителю расписку о приеме заявления и документов по форме согласно Приложению 3 к настоящему административному регламенту с указанием перечня принятых документов и даты их получения.»;

4) в Приложении 1 к регламенту, утвержденному постановлением

№ 031-06-700/21, слова «Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом местного самоуправления в целях предоставления муниципальной услуги.» исключить;

5) дополнить Приложением 4 в редакции Приложения 2 к настоящему Постановлению.

3. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка на территории городского округа муниципального образования город Иркутск», утвержденный постановлением администрации города Иркутска от 14 сентября 2020 года № 031-06-581/0, с последними изменениями, внесенными постановлением администрации города Иркутска от 7 ноября 2025 года № 031-06-760/25 (далее – регламент, утвержденный постановлением № 031-06-581/0), следующие изменения:

1) пункт 28 дополнить подпунктами 7, 8 следующего содержания:

«7) согласие заявителя на обработку персональных данных по форме согласно Приложению № 9 к настоящему Административному регламенту;

8) согласие представителя заявителя на обработку персональных данных по форме согласно Приложению № 9 к настоящему Административному регламенту, – в случае если заявление подается представителем заявителя.»;

2) дополнить пунктом 55^1 следующего содержания:

«55^1. При личном обращении заявителя для предоставления муниципальной услуги сотрудник Единого окна, работник МФЦ, организации, привлекаемой МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов:

1) устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя заявителя – на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае обращения представителя);

2) проверяет срок действия документа, удостоверяющего его личность, и соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении и приложенных к нему документах.

Заявитель, обратившийся для предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в целях установления личности вправе представить работнику МФЦ сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем его личность, посредством предъявления с использованием мобильного приложения Портала двухмерного штрихового кода (QR-кода). В данном случае проверка срока действия документа, удостоверяющего личность заявителя, работником МФЦ не осуществляется.»;

3) пункт 56 изложить в следующей редакции:

«56. В ходе приема документов от заявителя сотрудник Единого окна, работник МФЦ, организации, привлекаемой МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов, удостоверяется, что:

1) текст заявления поддается прочтению;

2) в заявлении указаны фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица либо наименование юридического лица;

3) заявление подписано заявителем;

4) прилагаются документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, при несоответствии представленных документов требованиям настоящего Административного регламента – уведомляет заявителя о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

В случае если заявитель настаивает на принятии документов, – принимает представленные заявителем документы.

В случае если заявитель самостоятельно решил принять меры по устранению недостатков, после их устранения он вправе повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

По окончании приема заявления и прилагаемых к нему документов сотрудник Единого окна, работник МФЦ, организации, привлекаемой МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов, выдает заявителю расписку о приеме заявления и документов по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту с указанием перечня принятых документов и даты их получения.»;

4) в Приложении № 1 к регламенту, утвержденному постановлением № 031-06-581/0, слова «Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом местного самоуправления в целях предоставления муниципальной услуги.» исключить;

5) дополнить Приложением № 9 в редакции Приложения 3 к настоящему Постановлению.

4. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная

собственность на который не разграничена» на территории городского округа муниципального образования город Иркутск», утвержденный постановлением администрации города Иркутска от 15 августа 2017 года № 031-06-812/7, с последними изменениями, внесенными постановлением администрации города Иркутска от 10 декабря 2025 года № 031-06-858/25 (далее – регламент, утвержденный постановлением № 031-06-812/7), следующие изменения:

1) пункт 35 дополнить абзацами следующего содержания:

«- согласие заявителя на обработку персональных данных по форме согласно Приложению № 6 к настоящему административному регламенту;

- согласие представителя заявителя на обработку персональных данных по форме согласно Приложению № 6 к настоящему административному регламенту, – в случае если заявление подается представителем заявителя.»;

2) дополнить пунктом 58^1 следующего содержания:

«58^1. При личном обращении заявителя для предоставления муниципальной услуги сотрудник Единого окна, работник МФЦ, организации, привлекаемой МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов:

1) устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя заявителя – на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае обращения представителя);

2) проверяет срок действия документа, удостоверяющего его личность, и соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении и приложенных к нему документах.

Заявитель, обратившийся для предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в целях установления личности вправе представить работнику МФЦ сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем его личность, посредством предъявления с использованием мобильного приложения Портала двухмерного штрихового кода (QR-кода). В данном случае проверка срока действия документа, удостоверяющего личность заявителя, работником МФЦ не осуществляется.»;

3) пункт 59 изложить в следующей редакции:

«59. В ходе приема документов от заявителя сотрудник Единого окна, работник МФЦ, организации, привлекаемой МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов, удостоверяется, что:

1) текст заявления поддается прочтению;

2) в заявлении указаны фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица либо наименование юридического лица;

3) заявление подписано заявителем;

4) прилагаются документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, при несоответствии представленных документов требованиям настоящего административного регламента – уведомляет заявителя о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их

устранению.

В случае если заявитель настаивает на принятии документов, – принимает представленные заявителем документы.

В случае если заявитель самостоятельно решил принять меры по устранению недостатков, после их устранения он вправе повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

По окончании приема заявления и прилагаемых к нему документов сотрудник Единого окна, работник МФЦ, организации, привлекаемой МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов, выдает заявителю расписку о приеме заявления и документов по форме согласно Приложению № 3 к настоящему административному регламенту с указанием перечня принятых документов и даты их получения.

Заявление по форме Приложения № 1 к настоящему административному регламенту с приложением документов, предусмотренных пунктом 35 главы 6 раздела II настоящего административного регламента, передаются сотрудником Единого окна в комитет не позднее 3 (трех) календарных дней, следующих за днем их поступления в Единое окно.

Работник организации, привлекаемой МФЦ, осуществляющий прием заявления с приложенными к нему документами, не позднее 3 (трех) календарных дней, следующих за днем приема заявления с приложенными к нему документами, передает его в МФЦ.

Работник МФЦ, осуществляющий прием заявления с приложенными к нему документами, не позднее 3 (трех) календарных дней, следующих за днем приема заявления с приложенными к нему документами, или не позднее 3 (трех) календарных дней, следующих за днем поступления заявления с приложенными к нему документами от организации, привлекаемой МФЦ, передает его в отдел документационного обеспечения имущественного департамента комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска (далее – отдел документационного обеспечения).»;

4) в Приложении № 1 к регламенту, утвержденному постановлением № 031-06-812/7, слова «Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом местного самоуправления в целях предоставления муниципальной услуги.» исключить;

5) дополнить Приложением № 6 в редакции Приложения 4 к настоящему Постановлению.

5. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно», утвержденный постановлением администрации города Иркутска от 7 октября 2021 года № 031-06-709/21, с последними изменениями, внесенными постановлением администрации города Иркутска от 10 декабря 2025 года № 031-06-858/25 (далее – регламент, утвержденный постановлением № 031-06-709/21), следующие изменения:

1) пункт 26 дополнить подпунктами 8, 9 следующего содержания:

«8) согласие заявителя на обработку персональных данных по форме согласно Приложению 4 к настоящему административному регламенту;

9) согласие представителя заявителя на обработку персональных данных по форме согласно Приложению 4 к настоящему административному регламенту, – в случае если заявление подается представителем заявителя.»;

2) дополнить пунктом 53^1 следующего содержания:

«53^1. При личном обращении заявителя для предоставления муниципальной услуги сотрудник Единого окна, работник МФЦ, организации, привлекаемой МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов:

1) устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя заявителя – на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае обращения представителя);

2) проверяет срок действия документа, удостоверяющего его личность, и соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении и приложенных к нему документах.

Заявитель, обратившийся для предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в целях установления личности вправе представить работнику МФЦ сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем его личность, посредством предъявления с использованием мобильного приложения Портала двухмерного штрихового кода (QR-кода). В данном случае проверка срока действия документа, удостоверяющего личность заявителя, работником МФЦ не осуществляется.»;

3) пункт 54 изложить в следующей редакции:

«54. В ходе приема документов от заявителя сотрудник Единого окна, работник МФЦ, организации, привлекаемой МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов, удостоверяется, что:

1) текст заявления поддается прочтению;

2) в заявлении указаны фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица либо наименование юридического лица;

3) заявление подписано заявителем;

4) прилагаются документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, при несоответствии представленных документов требованиям настоящего

административного регламента – уведомляет заявителя о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

В случае если заявитель настаивает на принятии документов, – принимает представленные заявителем документы.

В случае если заявитель самостоятельно решил принять меры по устранению недостатков, после их устранения он вправе повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

По окончании приема заявления и прилагаемых к нему документов сотрудник Единого окна, работник МФЦ, организации, привлекаемой МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов, выдает заявителю расписку о приеме заявления и документов по форме согласно Приложению 3 к настоящему административному регламенту с указанием перечня принятых документов и даты их получения.»;

4) в Приложении 1 к регламенту, утвержденному постановлением № 031-06-709/21, слова «Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом местного самоуправления в целях предоставления муниципальной услуги. Настоящим также подтверждаю(ем), что:» заменить словами «Настоящим подтверждаю(ем), что:»;

5) дополнить Приложением 4 в редакции Приложения 5 к настоящему Постановлению.

6. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование межевого плана земельного участка, имеющего общую границу (границы) с земельными участками, находящимися в собственности городского округа муниципального образования город Иркутск или государственная собственность на которые не разграничена», утвержденный постановлением администрации города Иркутска от 31 мая 2019 года № 031-06-380/9, с последними изменениями, внесенными постановлением администрации города Иркутска от 25 ноября 2025 года № 031-06-809/25 (далее – регламент, утвержденный постановлением № 031-06-380/9), следующие изменения:

1) пункт 26 дополнить подпунктами 4, 5 следующего содержания:

«4) согласие заявителя на обработку персональных данных по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

5) согласие представителя заявителя на обработку персональных данных по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному

регламенту, – в случае если заявление подается представителем заявителя.»;

2) пункт 49^1 изложить в следующей редакции:

«49^1. При личном обращении заявителя для предоставления муниципальной услуги сотрудник Единого окна, работник МФЦ, организации, привлекаемой МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов:

1) устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя заявителя – на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае обращения представителя);

2) проверяет срок действия документа, удостоверяющего его личность, и соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении и приложенных к нему документах.

Заявитель, обратившийся для предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в целях установления личности вправе представить работнику МФЦ сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем его личность, посредством предъявления с использованием мобильного приложения Портала двухмерного штрихового кода (QR-кода). В данном случае проверка срока действия документа, удостоверяющего личность заявителя, работником МФЦ не осуществляется.»;

3) дополнить пунктом 49^2 следующего содержания:

«49^2. В ходе приема документов от заявителя сотрудник Единого окна, работник МФЦ, организации, привлекаемой МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов, удостоверяется, что:

1) текст заявления поддается прочтению;

2) в заявлении указаны фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица либо наименование юридического лица;

3) заявление подписано заявителем;

4) прилагаются документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, при несоответствии представленных документов требованиям настоящего Административного регламента – уведомляет заявителя о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

В случае если заявитель настаивает на принятии документов, – принимает представленные заявителем документы.

В случае если заявитель самостоятельно решил принять меры по устранению недостатков, после их устранения он вправе повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

По окончании приема заявления и прилагаемых к нему документов сотрудник Единого окна, работник МФЦ, организации, привлекаемой МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов, выдает заявителю расписку о приеме заявления и документов по форме согласно Приложению № 3 к

настоящему Административному регламенту с указанием перечня принятых документов и даты их получения.»;

4) в Приложении № 1 к регламенту, утвержденному постановлением № 031-06-380/9, слова «Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом местного самоуправления в целях предоставления муниципальной услуги.» исключить;

5) дополнить Приложением № 4 в редакции Приложения 6 к настоящему Постановлению.

7. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» на территории городского округа муниципального образования город Иркутск», утвержденный постановлением администрации города Иркутска от 25 марта 2019 года № 031-06-201/9, с последними изменениями, внесенными постановлением администрации города Иркутска от 25 ноября 2025 года № 031-06-809/25 (далее – регламент, утвержденный постановлением № 031-06-201/9), следующие изменения:

1) пункт 26 дополнить подпунктами 6, 7 следующего содержания:

«6) согласие заявителя на обработку персональных данных по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

7) согласие представителя заявителя на обработку персональных данных по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, – в случае если заявление подается представителем заявителя.»;

2) пункт 49^1 изложить в следующей редакции:

«49^1. При личном обращении заявителя для предоставления муниципальной услуги сотрудник Единого окна, работник МФЦ, организации, привлекаемой МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов:

1) устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя заявителя – на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае обращения представителя);

2) проверяет срок действия документа, удостоверяющего его личность, и соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении и приложенных к нему документах.

Заявитель, обратившийся для предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в целях установления личности вправе представить работнику МФЦ сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем его личность,

посредством предъявления с использованием мобильного приложения Портала двухмерного штрихового кода (QR-кода). В данном случае проверка срока действия документа, удостоверяющего личность заявителя, работником МФЦ не осуществляется.»;

3) дополнить пунктом 49^2 следующего содержания:

«49^2. В ходе приема документов от заявителя сотрудник Единого окна, работник МФЦ, организации, привлекаемой МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов, удостоверяется, что:

1) текст заявления поддается прочтению;

2) в заявлении указаны фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица либо наименование юридического лица;

3) заявление подписано заявителем;

4) прилагаются документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, при несоответствии представленных документов требованиям настоящего Административного регламента – уведомляет заявителя о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

В случае если заявитель настаивает на принятии документов, – принимает представленные заявителем документы.

В случае если заявитель самостоятельно решил принять меры по устранению недостатков, после их устранения он вправе повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

По окончании приема заявления и прилагаемых к нему документов сотрудник Единого окна, работник МФЦ, организации, привлекаемой МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов, выдает заявителю расписку о приеме заявления и документов по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту с указанием перечня принятых документов и даты их получения.»;

4) в Приложении № 1 к регламенту, утвержденному постановлением № 031-06-201/9, слова «Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом местного самоуправления в целях предоставления муниципальной услуги.» исключить;

5) дополнить Приложением № 4 в редакции Приложения 7 к настоящему Постановлению.

8. Внести административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на торгах» на территории городского округа муниципального образования город Иркутск», утвержденный постановлением администрации города Иркутска от 30 октября 2015 года № 031-06-1000/5, с последними изменениями, внесенными постановлением администрации города Иркутска от 10 ноября 2025 года № 031-06-766/25 (далее – регламент, утвержденный постановлением № 031-06-1000/5), следующие изменения:

1) пункт 6.3 главы 6 раздела II дополнить подпунктами «г», «д» следующего содержания:

«г) согласие заявителя на обработку персональных данных по форме согласно Приложению № 4 к настоящему административному регламенту;

д) согласие представителя заявителя на обработку персональных данных по форме согласно Приложению № 4 к настоящему административному регламенту, – в случае если заявление подается представителем заявителя.»;

2) в главе 2 раздела III:

пункт 2.2^1 изложить в следующей редакции:

«2.2^1. При личном обращении заявителя для предоставления муниципальной услуги сотрудник Единого окна, работник многофункционального центра, организации, привлекаемой многофункциональным центром, ответственный за прием и выдачу документов:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя заявителя – на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае обращения представителя);

- проверяет срок действия документа, удостоверяющего его личность, и соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении и приложенных к нему документах.

Заявитель, обратившийся для предоставления муниципальной услуги в многофункциональный центр, в целях установления личности вправе представить работнику многофункционального центра сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем его личность, посредством предъявления с использованием мобильного приложения Портала двухмерного штрихового кода (QR-кода). В данном случае проверка срока действия документа, удостоверяющего личность заявителя, работником многофункционального центра не осуществляется.»;

дополнить пунктом 2.2^2 следующего содержания:

«2.2^2. В ходе приема документов от заявителя сотрудник Единого окна, работник многофункционального центра, организации, привлекаемой многофункциональным центром, ответственный за прием и выдачу документов, удостоверяется, что:

- текст заявления поддается прочтению;

- в заявлении указаны фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица либо наименование юридического лица;

- заявление подписано заявителем;

- прилагаются документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, при несоответствии представленных документов требованиям настоящего административного регламента – уведомляет заявителя о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

В случае если заявитель настаивает на принятии документов, – принимает представленные заявителем документы.

В случае если заявитель самостоятельно решил принять меры по устранению недостатков, после их устранения он вправе повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

По окончании приема заявления и прилагаемых к нему документов сотрудник Единого окна, работник многофункционального центра, организации, привлекаемой многофункциональным центром, ответственный за прием и выдачу документов, выдает заявителю расписку о приеме заявления и документов по форме согласно Приложению № 3 к настоящему административному регламенту с указанием перечня принятых документов и даты их получения.»;

3) в Приложении № 1 к регламенту, утвержденному постановлением № 031-06-1000/5, слова «Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом местного самоуправления в целях предоставления муниципальной услуги.» исключить;

4) дополнить Приложением № 4 в редакции Приложения 8 к настоящему Постановлению.

9. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача согласований на передачу арендатором прав по договору аренды земельного участка третьим лицам, на передачу в субаренду земельного участка», утвержденный постановлением администрации города Иркутска от 26 декабря 2011 года № 031-06-3010/11, с последними изменениями, внесенными постановлением администрации города Иркутска от 25 ноября 2025 года № 031-06-809/25 (далее – регламент,

утвержденный постановлением № 031-06-3010/11), следующие изменения:

1) пункт 6.1 главы 6 раздела II дополнить подпунктами 3, 4 следующего содержания:

«3) согласие заявителя на обработку персональных данных по форме согласно Приложению № 4 к настоящему административному регламенту;

4) согласие представителя заявителя на обработку персональных данных по форме согласно Приложению № 4 к настоящему административному регламенту, – в случае если заявление подается представителем заявителя.»;

2) в главе 2 раздела III:

пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. При личном обращении заявителя для предоставления муниципальной услуги сотрудник Единого окна, работник многофункционального центра, организации, привлекаемой многофункциональным центром, ответственный за прием и выдачу документов:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя заявителя – на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае обращения представителя);

- проверяет срок действия документа, удостоверяющего его личность, и соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении и приложенных к нему документах.

Заявитель, обратившийся для предоставления муниципальной услуги в многофункциональный центр, в целях установления личности вправе представить работнику многофункционального центра сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем его личность, посредством предъявления с использованием мобильного приложения Портала двухмерного штрихового кода (QR-кода). В данном случае проверка срока действия документа, удостоверяющего личность заявителя, работником многофункционального центра не осуществляется.»;

дополнить пунктом 2.3^1 следующего содержания:

«2.3^1. В ходе приема документов от заявителя сотрудник Единого окна, работник многофункционального центра, организации, привлекаемой многофункциональным центром, ответственный за прием и выдачу документов, удостоверяется, что:

- текст заявления поддается прочтению;

- в заявлении указаны фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица либо наименование юридического лица;

- заявление подписано заявителем;

- прилагаются документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, при несоответствии представленных документов требованиям настоящего административного регламента – уведомляет заявителя о выявленных

недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

В случае если заявитель настаивает на принятии документов, – принимает представленные заявителем документы.

В случае если заявитель самостоятельно решил принять меры по устранению недостатков, после их устранения он вправе повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

По окончании приема заявления и прилагаемых к нему документов сотрудник Единого окна, работник многофункционального центра, организации, привлекаемой многофункциональным центром, ответственный за прием и выдачу документов, выдает заявителю расписку в приеме документов, которая содержит фамилию, инициалы сотрудника, принявшего заявление с приложенными к нему документами, а также перечень прилагаемых документов с количеством страниц и указанием о представлении документа в оригинале либо надлежащим образом заверенной копии.»;

3) в Приложении № 2 к регламенту, утвержденному постановлением № 031-06-3010/11, слова «Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом местного самоуправления в целях предоставления муниципальной услуги.» исключить;

4) в Приложении № 3 к регламенту, утвержденному постановлением № 031-06-3010/11, слова «Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом местного самоуправления в целях предоставления муниципальной услуги.» исключить;

5) дополнить Приложением № 4 в редакции Приложения 9 к настоящему Постановлению.

10. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования город Иркутск или государственная собственность на который не разграничена, гражданам в

собственность бесплатно», утвержденный постановлением администрации города Иркутска от 24 июня 2016 года № 031-06-594/6, с последними изменениями, внесенными постановлением администрации города Иркутска от 7 ноября 2025 года № 031-06-761/25 (далее – регламент, утвержденный постановлением № 031-06-594/6), следующие изменения:

1) пункт 35 дополнить подпунктами 4, 5 следующего содержания:

«4) согласие заявителя на обработку персональных данных по форме согласно Приложению № 5 к настоящему административному регламенту;

5) согласие представителя заявителя на обработку персональных данных по форме согласно Приложению № 5 к настоящему административному регламенту, – в случае если заявление подается представителем заявителя.»;

2) абзац четвертый пункта 56 исключить;

3) пункт 56^1 изложить в следующей редакции:

«56^1. При личном обращении заявителя для предоставления муниципальной услуги сотрудник Единого окна, работник многофункционального центра, организации, привлекаемой многофункциональным центром, ответственный за прием и выдачу документов:

1) устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя заявителя – на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае обращения представителя);

2) проверяет срок действия документа, удостоверяющего его личность, и соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении и приложенных к нему документах.»;

4) дополнить пунктом 56^2 следующего содержания:

«56^2. В ходе приема документов от заявителя сотрудник Единого окна, работник многофункционального центра, организации, привлекаемой многофункциональным центром, ответственный за прием и выдачу документов, удостоверяется, что:

1) текст заявления поддается прочтению;

2) в заявлении указаны фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица либо наименование юридического лица;

3) заявление подписано заявителем;

4) прилагаются документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, при несоответствии представленных документов требованиям настоящего административного регламента – уведомляет заявителя о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

В случае если заявитель настаивает на принятии документов, – принимает представленные заявителем документы.

В случае если заявитель самостоятельно решил принять меры по

устранению недостатков, после их устранения он вправе повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

По окончании приема заявления и прилагаемых к нему документов сотрудник Единого окна, работник многофункционального центра, организации, привлекаемой многофункциональным центром, ответственный за прием и выдачу документов, выдает заявителю расписку о приеме заявления и документов по форме согласно Приложению № 4 к настоящему административному регламенту с указанием перечня принятых документов и даты их получения.»;

5) в Приложении № 1 к регламенту, утвержденному постановлением № 031-06-594/6, слова «Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом местного самоуправления в целях предоставления муниципальной услуги.» исключить;

6) дополнить Приложением № 5 в редакции Приложения 10 к настоящему Постановлению.

11. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности городского округа муниципального образования город Иркутск или государственная собственность на которые не разграничена, на которых расположены жилые дома, возведенные до 14 мая 1998 года, и право собственности на которые у граждан и иных лиц отсутствует, гражданам, использующим для постоянного проживания указанные жилые дома», утвержденный постановлением администрации города Иркутска от 28 сентября 2022 года № 031-06-694/22, с последними изменениями, внесенными постановлением администрации города Иркутска от 31 октября 2025 года № 031-06-735/25 (далее – регламент, утвержденный постановлением № 031-06-694/22), следующие изменения:

1) пункт 28 дополнить подпунктами 10, 11 следующего содержания:

«10) согласие заявителя на обработку персональных данных по форме согласно Приложению 6 к настоящему административному регламенту;

11) согласие представителя заявителя на обработку персональных данных по форме согласно Приложению 6 к настоящему административному регламенту, – в случае если заявление подается представителем заявителя.»;

2) пункт 29 дополнить подпунктами 10, 11 следующего содержания:

«10) согласие заявителя на обработку персональных данных по форме согласно Приложению 6 к настоящему административному регламенту;

11) согласие представителя заявителя на обработку персональных данных по форме согласно Приложению 6 к настоящему административному регламенту, – в случае если заявление подается представителем заявителя.»;

3) дополнить пунктом 57^1 следующего содержания:

«57^1. При личном обращении заявителя для предоставления муниципальной услуги сотрудник Единого окна, работник МФЦ, организации, привлекаемой МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов:

1) устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя заявителя – на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае обращения представителя);

2) проверяет срок действия документа, удостоверяющего его личность, и соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении и приложенных к нему документах.»;

4) пункт 58 изложить в следующей редакции:

«58. В ходе приема документов от заявителя сотрудник Единого окна, работник МФЦ, организации, привлекаемой МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов, удостоверяется, что:

1) текст заявления поддается прочтению;

2) в заявлении указаны фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица либо наименование юридического лица;

3) заявление подписано заявителем;

4) прилагаются документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, при несоответствии представленных документов требованиям настоящего административного регламента – уведомляет заявителя о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

В случае если заявитель настаивает на принятии документов, – принимает представленные заявителем документы.

В случае если заявитель самостоятельно решил принять меры по устранению недостатков, после их устранения он вправе повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

По окончании приема заявления и прилагаемых к нему документов сотрудник Единого окна, работник МФЦ, организации, привлекаемой МФЦ, ответственный за прием и выдачу документов, выдает заявителю расписку о приеме заявления и документов по форме согласно Приложению 5 к настоящему административному регламенту с указанием перечня принятых документов и даты их получения.»;

5) в Приложении 1 к регламенту, утвержденному постановлением № 031-06-694/22, слова «Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных

(сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом местного самоуправления в целях предоставления муниципальной услуги.» исключить;

6) в Приложении 2 к регламенту, утвержденному постановлением № 031-06-694/22, слова «Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом местного самоуправления в целях предоставления муниципальной услуги.» исключить;

7) в Приложении 3 к регламенту, утвержденному постановлением № 031-06-694/22, слова «Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом местного самоуправления в целях предоставления муниципальной услуги.» исключить;

8) дополнить Приложением 6 в редакции Приложения 11 к настоящему Постановлению.

12. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов» на территории городского округа муниципального образования город Иркутск», утвержденный постановлением администрации города Иркутска от 21 июня 2016 года № 031-06-578/6, с последними изменениями, внесенными постановлением администрации города Иркутска от 23 октября 2025 года № 031-06-713/25 (далее – регламент, утвержденный постановлением № 031-06-578/6), следующие изменения:

1) пункт 36 дополнить подпунктами 6, 7 следующего содержания:

«6) согласие заявителя на обработку персональных данных по форме

согласно Приложению № 10 к настоящему административному регламенту;

7) согласие представителя заявителя на обработку персональных данных по форме согласно Приложению № 10 к настоящему административному регламенту, – в случае если заявление подается представителем заявителя.»;

2) пункт 57^1 изложить в следующей редакции:

«57^1. При личном обращении заявителя для предоставления муниципальной услуги сотрудник Единого окна, работник многофункционального центра, организации, привлекаемой многофункциональным центром, ответственный за прием и выдачу документов:

1) устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя заявителя – на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае обращения представителя);

2) проверяет срок действия документа, удостоверяющего его личность, и соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении и приложенных к нему документах.»;

3) дополнить пунктом 57^2 следующего содержания:

«57^2. В ходе приема документов от заявителя сотрудник Единого окна, работник многофункционального центра, организации, привлекаемой многофункциональным центром, ответственный за прием и выдачу документов, удостоверяется, что:

1) текст заявления поддается прочтению;

2) в заявлении указаны фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица либо наименование юридического лица;

3) заявление подписано заявителем;

4) прилагаются документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, при несоответствии представленных документов требованиям настоящего административного регламента – уведомляет заявителя о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

В случае если заявитель настаивает на принятии документов, – принимает представленные заявителем документы.

В случае если заявитель самостоятельно решил принять меры по устранению недостатков, после их устранения он вправе повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

По окончании приема заявления и прилагаемых к нему документов сотрудник Единого окна, работник многофункционального центра, организации, привлекаемой многофункциональным центром, ответственный за прием и выдачу документов, выдает заявителю расписку о приеме заявления и документов по форме согласно Приложению № 9 к настоящему административному регламенту с указанием перечня принятых документов и даты их получения.»;

4) в Приложении № 1 к регламенту, утвержденному постановлением № 031-06-578/6, слова «Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом местного самоуправления в целях предоставления муниципальной услуги.» исключить;

5) в Приложении № 2 к регламенту, утвержденному постановлением № 031-06-578/6, слова «Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом местного самоуправления в целях предоставления муниципальной услуги.» исключить;

6) дополнить Приложением № 10 в редакции Приложения 12 к настоящему Постановлению.

13. Настоящее Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования, за исключением положений, для которых настоящим пунктом установлен иной срок вступления в силу.

14. Отделу документационного обеспечения и архива организационного управления аппарата администрации города Иркутска внести в оригиналы постановлений администрации города Иркутска, указанных в пунктах 1 – 12 настоящего Постановления, информационные справки о внесенных настоящим Постановлением изменениях.

15. Управлению по информационной политике аппарата администрации города Иркутска опубликовать настоящее Постановление с приложениями в средствах массовой информации и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления города Иркутска.

16. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя мэра – председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска.

Временно исполняющий полномочия
мэра города Иркутска С.В. Кладов