**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

предоставления муниципальной услуги

**«Оформление документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми гражданами на условиях договора социального найма, находящимися в муниципальном жилищном фонде Артемовского городского округа»**

**Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Артемовского городского округа |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 6600000010000778053 |
| 3. | Полное наименование услуги | «Оформление документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми гражданами на условиях договора социального найма, находящимися в муниципальном жилищном фонде Артемовского городского округа» |
| 4. | Краткое наименование услуги | «Оформление документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми гражданами на условиях договора социального найма, находящимися в муниципальном жилищном фонде Артемовского городского округа» |
| 5. | Административный регламент предоставления услуги | Постановление Администрации Артемовского городского округа от 08.05.2013 № 660-ПА «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми гражданами на условиях договора социального найма, находящимися в муниципальном жилищном фонде Артемовского городского округа»  |
| 6. | Перечень «подуслуг» | нет |
| 7. | Способы оценки качества предоставления услуги | Телефонная связь (телефонный опрос), единый портал государственных услуг, официальный сайт Артемовского городского округа, личное обращение |

**Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления в зависимости от условий | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении «подуслуги» | Основания приостановления предоставления «подуслуги» | Срок приостановле-ния предоставления «подуслуги» | Плата за предоставление «подуслуги» | Способ обращения за получением «подуслуги» | Способ получения результата «подуслуги» |
| при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения) | наличие платы (государственной пошлины) | реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государ-ственной пошлины), в том числе через МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| **1. «Оформление документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми гражданами на условиях договора социального найма, находящимися в муниципальном жилищном фонде Артемовского городского округа»** |
| не превышает 30 календарных дней со дня регистрации в Администра-ции Артемовско-го городского округа | не превышает 30 календарных дней со дня регистрации в Администра-ции Артемовско-го городского округа | 1) представлены нечитаемые документы, документы с приписками, подчистками, помарками;2) представлены документы лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов для получения услуги на другое лицо);3) в заявлении не заполнены поля;4) ни одно из обмениваемых жилых помещений не является объектом собственности Артемовского городского округа либо является таковым (таковыми), но расположено (расположены) за пределами города Артемовского Свердловской области. | 1) заявителем представлен неполный пакет документов;2) в представленных заявителем документах содержатся недостоверные сведения;3) ни одно из обмениваемых жилых помещений не является объектом собственности Артемовского городского округа либо является таковым (таковыми), но расположено (расположены) за пределами города Артемовского Свердловской области;4) в результате обмена общая площадь обмениваемого жилого помещения на одного члена семьи составит менее учетной нормы жилой площади, установленной на территории Артемовского городского округа;5) нанимателю обмениваемого жилого помещения предъявлен иск о расторжении или об изменении договора социального найма жилого помещения;6) право пользования обмениваемым жилым помещением оспаривается в судебном порядке;7) обмениваемое жилое помещение признано в установленном порядке непригодным для проживания;8) принято решение о сносе соответствующего дома или его переоборудовании для использования в других целях;9) принято решение о капитальном ремонте соответствующего дома с переустройством и (или) перепланировкой жилых помещений в этом доме;10) в результате обмена в коммунальную квартиру вселяется гражданин, страдающий в тяжелой форме одним из хронических заболеваний, указанных в пункте 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации. | нет | - | нет | - | - | 1. Личное обращение в орган, предоставляющий услугу;2. Личное обращение в МФЦ;3. Единый портал государственных услуг;4. Почтовая связь. | 1. В органе, предоставля-ющем услугу, на бумажном носителе;2. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа, предоставля-ющего услугу;3. На Едином портале государствен-ных услуг в виде электронного документа;4. Почтовая связь.  |

**Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги» | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **Оформление документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми гражданами на условиях договора социального найма, находящимися в муниципальном жилищном фонде Артемовского городского округа** |
| 1 | Физические лица, являющиеся нанимателями жилых помещений муниципального жилищного фонда, предоставленных по договорам социального найма, желающие обменять занимаемые ими жилые помещения.  | 1. Паспорт гражданина Российской Федерации;2. Вид на жительство;3. Военный билет офицера запаса;4. Военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана;5. Временное удостоверение, выданное взамен военного билета солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана;6. Общегражданский заграничный паспорт гражданина Российской Федерации;7. Удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу;8. Свидетельство о рождении (в отношении детей до 14-ти лет).  | - должен отвечать требованиям РФ, предъявляемым к данному виду документа;- должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. | имеется | дееспособное физическое лицо,действующее на основании доверенности, оформленной в соответствии сГражданским кодексом Российской Федерации, опекун, попечитель. | доверенность, решение об установлении опеки, попечительства | - быть действительным на момент подачи заявления;- отвечать требованиям РФ, предъявляемым к данному виду документа |

**Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория документа | Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги» | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Условие предоставления документа | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/ заполнение документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. **Оформление документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми гражданами на условиях договора социального найма, находящимися в муниципальном жилищном фонде Артемовского городского округа**
 |
| 1 | Заявление о предоставлении услуги | Заявление о даче согласия на осуществление обмена жилыми помещениями между нанимателями данных помещений по договорам социального найма | 1/0, подлинник, формирование в дело  | нет | Заявление по форме указанной в приложении.Сведения, указанные в заявлении, подтверждаются подписью лица подавшего заявление, с указанием даты подачи заявления. | приложение № 1 | приложение № 1 |
| 2 | Документ, удостоверяющий личность заявителя (из числа следующих): | 1. Паспорт гражданина Российской Федерации;2. Вид на жительство;3. Военный билет офицера запаса;4. Военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана;5. Временное удостоверение, выданное взамен военного билета солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана;6. Общегражданский заграничный паспорт гражданина Российской Федерации;7. Удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу;8. Свидетельство о рождении (в отношении детей до 14-ти лет).  | 1/1 подлинник или нотариально заверенная копия (установление личности заявителя, снятие копии, формирование в дело). | нет | соответствовать требованиям установленным законодательством РФ | - | - |
| 3 | Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя | 1. Доверенность, решение об установлении опеки, попечительства | 1/0 подлинник (снятие копии, формирование в дело) | нет | соответствовать требованиям установленным законодательством РФ | - | - |
| 4 | Документы, подтверждающиеродственные или иные отношения заявителя с совместно проживающими (проживавшими) с ним членами семьи, из числа следующих:  | 1. Свидетельство о заключении брака;2. Свидетельство о перемене имени;3. Свидетельство о рождении;4. Свидетельство об установлении отцовства;5. Свидетельство о расторжении брака;6. Свидетельство о смерти. | 1/1 подлинник или нотариально заверенная копия, формирование в дело  | при наличии |  | - | - |
| 5 | Справка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту пребывания или по месту жительства, подтверждающая место жительства гражданина, подающего заявление, и (или) содержащая сведения о совместно проживающих с ним лицах |  | 1/1 подлинник или нотариально заверенная копия, формирование в дело  | Представляется в отношении обмениваемых жилых помещений каждой из сторон обмена  |  | - | - |
| 6 | Справка об отсутствии у гражданина тяжелой формы хронического заболевания | Справки из медицинских учреждений об отсутствии у граждан, вселяемых в жилое помещение в коммунальной квартире, тяжелых форм хронических заболеваний, перечень которых установлен Правительством Российской Федерации | 1/1 подлинник или нотариально заверенная копия, формирование в дело  | Представляется, если в результате обмена происходит вселение заявителя и (или) членов его семьи в коммунальную квартиру  |  | - | - |
| 7 | договор об обмене жилыми помещениями, занимаемыми по договорам социального найма | договор | 1/1 подлинник или нотариально заверенная копия, формирование в дело  | нет | соответствовать требованиям установленным законодательством РФ | - | - |
| 8 | согласие проживающих совместно с нанимателем членов семьи, в том числе временно отсутствующих, на осуществление соответствующего обмена; | согласие | 1/1 подлинник или нотариально заверенная копия, формирование в дело  | нет | соответствовать требованиям установленным законодательством РФ | - | - |
| 9 | согласие органов опеки и попечительства (если в жилом помещении, подлежащем обмену, проживают несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся членами семьи нанимателя данного жилого помещения).  | согласие | 1/1 подлинник или нотариально заверенная копия, формирование в дело  | Представляется, если в обмениваемых жилых помещенияхпроживают несовершеннолетние дети, недееспособные или ограниченно дееспособные лица  | соответствовать требованиям установленным законодательством РФ | - | - |
| 10 | Справка о технико-экономических показателях обмениваемых жилых помещений | справка | 1/1 подлинник или нотариально заверенная копия, формирование в дело  | нет |  | - | - |
| 11 | Справка об отсутствии задолженности по оплате коммунальных услуг и найма обмениваемых жилых помещений | справка | 1/1 подлинник или нотариально заверенная копия, формирование в дело  | нет |  | - | - |
| 12 | Правоустанавливающие документы на обмениваемыежилые помещения  | 1. Договор социального найма2. Ордер | 1/0 подлинник (снятие копии, формирование в дело) | нет | соответствовать требованиям установленным законодательством РФ | - | - |
| 13 | Согласие на обработку персональных данных | согласие | 1/0 подлинник, формирование в дело | нет | Согласие по форме указанной в приложении.Сведения, указанные в заявлении, подтверждаются подписью лица подавшего заявление, с указанием даты подачи заявления. | приложение № 2 | приложение № 2 |

**Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос | Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос | SID электронного сервиса/ наименование вида сведений | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **1. Оформление документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми гражданами на условиях договора социального найма, находящимися в муниципальном жилищном фонде Артемовского городского округа** |
| нет | Сведения о включении обмениваемых жилых помещений в реестр муниципальной собственности | Выписка из реестра объектов муниципальной собственности Артемовского городского округа | Администрация Артемовского городского округа | Комитет по управлению муниципальным имуществом Артемовского городского округа | нет | нет | нет | нет |
| нет | Общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости | Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним | Администрация Артемовского городского округа | Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области | нет | нет | нет | нет |
| нет | Сведения о наличии регистрации (отсутствии регистрации) очага туберкулеза в отношении обмениваемых жилых помещений | Справка | Администрация Артемовского городского округа | Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Свердловской области «Артемовская центральная районная больница» | нет | нет | нет | нет |

**Раздел 6. «Результат «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Документ/документы, являющийся (иеся) результатом «подуслуги» | Требования к документу/документам, являющемуся (ихся) результатом «подуслуги» | Характеристика результата «подуслуги»(положительный/отрицательный) | Форма документа/документов, являющегося (ихся) результатом «подуслуги» | Образец документа/документов, являющегося (ихся) результатом «подуслуги» | Способы получения результата «подуслуги» | Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги» |
| в органе | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. **Оформление документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми гражданами на условиях договора социального найма, находящимися в муниципальном жилищном фонде Артемовского городского округа**
 |
| 1 | Договор социального найма на обмениваемые жилые помещения  | Подписывается главой, и регистрируется | положительный | письменная | - | -лично;-по почте;-через полномочного представителя;-через МФЦ | постоянно | 3 месяца |
| 2 | Письмо администрации об отказе в даче согласия на осуществление обмена жилыми помещениями между нанимателями данных помещений по договорам социального найма | Подписывается главой, и регистрируется | отрицательный | письменная |  | -лично;-по почте;-через полномочного представителя;-через МФЦ | постоянно | 3 месяца |

**Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. **Оформление документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми гражданами на условиях договора социального найма, находящимися в муниципальном жилищном фонде Артемовского городского округа**
 |
| 1 | Прием и регистрация заявлений и прилагаемых к ним документов | -проверка документа, удостоверяющего личность заявителя;-проверка комплектности документов, правильности оформления и содержания представленных документов;-сверка данных в представленных документах с данными, указанными в заявлении;-сличение копий с подлинниками документа, заверение копии документов;-регистрация поданного заявления в случае отсутствия основания для отказа в приеме заявления и документов (основания для отказа: 1)представлены нечитаемые документы, документы с приписками, подчистками, помарками; 2) представлены документы лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов для получения услуги на другое лицо; 3) в заявлении не заполнены поля; 4) ни одно из обмениваемых жилых помещений не является объектом собственности Артемовского городского округа либо является таковым (таковыми), но расположено (расположены) за пределами города Артемовского Свердловской области).-подготовка и выдача расписки о приеме заявления с документами;-информирование заявителя о сроках предоставления муниципальной услуги;-передача заявления с документами в администрацию Артемовского городского округа (при обращении заявителя в МФЦ) не позднее следующего рабочего дня после приема и регистрации. | 3 дня | специалист органа или специалист МФЦ | Автоматизированное рабочее место | - |
| 2 | Проверка заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие установленным требованиям и принятие решения о согласовании (об отказе в согласовании) обмена жилыми помещениями, занимаемыми заявителями по договорам социального найма | - проверка комплектности документов, правильности оформления и содержания представленных документов, соответствия сведений, содержащих в разных документах | 5 дней | специалист органа  | Автоматизированное рабочее место | - |
| 3 | Направление межведомственных запросов в ходе оказания услуги  | Направление запросов:-в Комитет по управлению муниципальным имуществом Артемовского городского округа о включении обмениваемых жилых помещений в реестр муниципальной собственности,- в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области о получении выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащую общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости) в отношении обмениваемых жилых помещений для проверки наличия (отсутствия) обременения на объекты недвижимости;- в Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Свердловской области «Артемовская центральная районная больница» о наличии регистрации (отсутствии регистрации) очага туберкулеза в отношении обмениваемых жилых помещений; | 5 дней | специалист органа  | Автоматизированное рабочее место | - |
| 4 | Подготовка проекта постановления администрации о даче согласия на осуществление обмена жилыми помещениями между нанимателями данных помещений по договорам социального найма | - подготовка проекта постановления администрации о даче согласия на осуществление обмена жилыми помещениями между нанимателями данных помещений по договорам социального найма; - подготовка письма администрации об отказе в даче согласия на осуществление обмена жилыми помещениями между нанимателями данных помещений по договорам социального найма.  | 5 дней | специалист органа  | Автоматизированное рабочее место | - |
| 5 | Подготовка договора социального найма на обмениваемые жилые помещения | -подготовка проекта договора социального найма | 3 дня | специалист органа  | Автоматизированное рабочее место | - |
| 6 | Направление (выдача) заявителю договора социального найма либо письма Администрации об отказе в даче согласия на осуществление обмена жилыми помещениями по договорам социального найма. | - выдача результата оказания услуги заявителю указанным им способом. | 3 дня | специалист органа или специалист МФЦ | Автоматизированное рабочее место | - |

**Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги» | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачизапросао предоставлении «подуслуги» | Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении«подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги» | Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги» |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. **Оформление документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми гражданами на условиях договора социального найма, находящимися в муниципальном жилищном фонде Артемовского городского округа**
 |
| Официальные сайты: -Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: http://gosuslugi.ru, <http://66.gosuslugi.ru>**-** официальный сайт «МФЦ» <http://www.mfc66.ru>.-официальный сайт Артемовского городского округа <http://www.artemovsky66.ru> | нет | Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе непосредственно при получении результата услуги | - | официальный сайт Артемовского городского округа <http://www.artemovsky66.ru>;  | официальный сайт Артемовского городского округа <http://www.artemovsky66.ru>;  |

Приложение № 1

 к технологической схеме

 В Администрацию Артемовского городского округа

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес постоянного места жительства)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (контактный телефон)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (документ, удостоверяющий

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 личность заявителя:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование, серия, номер,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество)

намерен произвести обмен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ этаже \_\_\_-этажного дома по

 (квартиры, комнаты)

адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (город, улица, номер дома, номер квартиры)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

жилой площадью \_\_\_\_\_\_ кв. м, общей площадью \_\_\_\_\_ кв. м, санузел изолированный/совмещенный (нужное подчеркнуть).

В квартире \_\_\_\_ комнат, в них проживает \_\_\_\_ семей, всего \_\_\_\_ человек.

 Благоустройство обмениваемой жилой площади (нужное подчеркнуть): дом: панельный, кирпичный, шлакоблочный, деревянный;

комнаты: смежные, изолированные, смежно-изолированные;

отопление: печное, газовое, центральное; газ, электроплита, ванна, лифт, балкон, лоджия, полу лоджия, эркер, мусоропровод, водопровод, канализация и т.д.

На указанной площади я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество)

проживаю на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать правоустанавливающие документы на жилое помещение)

В указанном жилом помещении со мной проживают члены семьи (в том числе временно отсутствующие):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Фамилия, имя, отчество  | Дата  рождения | Отношение  к нанимателю |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Прошу дать согласие на обмен с гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество)

в составе семьи которого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек, занимающим жилое помещение,

расположенное по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (город, улица, номер дома, номер квартиры)

состоящее из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жилой площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м,

 (квартиры, комнаты)

общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м. В квартире \_\_\_\_ комнат, в них проживает \_\_\_\_ семей, всего \_\_\_\_ человек.

Благоустройство жилой площади (нужное подчеркнуть): дом: панельный, кирпичный, шлакоблочный, деревянный;

комнаты: смежные, изолированные, смежно-изолированные;

отопление: печное, газовое, центральное; газ, электроплита, ванна, лифт, балкон, лоджия, полу лоджия, эркер, мусоропровод, водопровод, канализация и т.д.

Указанные жилые помещения нами осмотрены, претензий не имеем.

Подтверждаю, что ко мне как к нанимателю обмениваемого жилого помещения не предъявлен иск о расторжении или об изменении договора социального найма жилого помещения; право пользования обмениваемым жилым помещением не оспаривается в судебном порядке.

К заявлению прилагаю документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наниматель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

СОГЛАСИЕ

ЧЛЕНА СЕМЬИ НА ОБМЕН ЖИЛЫМИ ПОМЕЩЕНИЯМИ, ЗАНИМАЕМЫМИ

ПО ДОГОВОРУ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_ года, проживающий в городе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ области по улице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в доме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, квартире \_\_\_\_\_, даю согласие на обмен жилого помещения по адресу: город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ области, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (цифра прописью), квартира \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (цифра прописью) на жилое помещение по адресу: город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ области, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (цифра прописью), квартира \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (цифра прописью) между нанимателями жилых помещений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О., дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О., дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

Приложение № 2

 к технологической схеме

 В Администрацию Артемовского городского округа

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 проживающего по адресу:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

 в соответствии с законодательством Российской Федерации

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ года

***Согласие на обработку персональных данных***

 1. Настоящим подтверждаю свое согласие на обработку Администрацией Артемовского городского округа своих персональных данных, в том числе в автоматизированном режиме, при предоставлении муниципальной услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми гражданами на условиях договора социального найма, находящимися в муниципальном жилищном фонде Артемовского городского округа».

 2. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, семейное, социальное положение, состав семьи.

 3. Подтверждаю свое согласие на осуществление следующих действий с персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги.

 4. Настоящее согласие действует до расторжения (прекращения действия) договора социального найма муниципального жилого помещения, занимаемого заявителем и членами его семьи. Заявитель может отозвать настоящее согласие путем направления письменного уведомления. Заявитель соглашается на то, что в течение указанного срока Администрация Артемовского городского округа не обязана прекращать обработку персональных данных и уничтожать персональные данные заявителя. Отзыв не будет иметь обратной силы в отношении персональных данных, прошедших обработку до вступления в силу такого отзыва.

 5. В подтверждение вышеизложенного нижеподписавшийся заявитель подтверждает свое согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года

 (подпись) (расшифровка подписи)