



АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.04.2026 года

№ 698

п. Шексна

Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги по выдаче согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 30 Устава Шекснинского муниципального округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемую схему предоставления муниципальной услуги по выдаче согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте Шекснинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Шекснинского
муниципального округа

Д.А. Кузьмин

УТВЕРЖДЕНА:
постановлением администрации
Шекснинского муниципального округа
от 08.04.2026 года № 698

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА
предоставления муниципальной услуги по выдаче согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по
договорам социального найма

Раздел 1 Общие сведения о муниципальной услуге

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	2	3
1	Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу	Администрация Шекснинского муниципального округа
2	Номер услуги в федеральном реестре	3500000000212357982
3	Полное наименование муниципальной услуги	Выдача согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма
4	Краткое наименование муниципальной услуги	Выдача согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма
5	Административный регламент предоставления муниципальной услуги (наименование, реквизиты)	Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма, утвержденный постановлением администрации Шекснинского муниципального округа от 08.12.2025 года № 2029
6	Перечень "подуслуг"	Не имеется
7	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	радиотелефонная связь - нет терминальные устройства - нет Портал государственных услуг - нет официальный сайт органа - нет анкетирование и опросы - нет

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания для отказа в предоставлении "подуслуги"	Основания приостановления предоставления "подуслуги"	Срок приостановления предоставления "подуслуги"	Плата за предоставление "подуслуги"			Способ обращения за получением "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 НПА, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины) в том числе для МФЦ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Выдача согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма									
10 рабочих дней со дня регистрации заявления	10 рабочих дней со дня регистрации заявления	Основанием для отказа в приеме документов является выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи (в случае направления заявления и прилагаемых документов, предусмотренных настоящим административным регламентом, в электронной форме).	1) непредставления определенных в пункте 2.5 настоящего административного регламента документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя; 2) предъявление иска к нанимателю обмениваемого жилого помещения о расторжении или об изменении договора социального найма жилого помещения; 3) оспаривание в судебном порядке права пользования обмениваемым жилым помещением; 4) обмениваемое жилое помещение признано в установленном порядке непригодным для проживания; 5) принятие решения о сносе соответствующего дома или его переоборудовании для использования в других целях; 6) принятие решения о капитальном ремонте соответствующего дома с переустройством и (или) перепланировкой жилого помещения в этом доме; 7) в результате обмена в коммунальную квартиру вселяется гражданин, страдающий одной из тяжелых форм хронических заболеваний, указанных в предусмотренном пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса РФ перечне; 8) не соблюдение учетной нормы общей площади на каждого вселяющегося в результате обмена члена семьи, в соответствии с частью 5 статьи 72 Жилищного кодекса РФ.	нет	-	нет	-	-	Путем личного обращения в Уполномоченный орган или в МФЦ лично либо через своих представителей; по электронной почте; посредством Единого портала.

Способ получения результата "подуслуги"
11

- 1) Путем направления по почте в адрес заявителя заказным письмом с уведомлением;
2) путем вручения заявителю или его законному представителю по доверенности;
3) через МФЦ
4) посредством РПГУ

Раздел 3 Сведения о заявителях "подуслуги"

№ п/п	Категория лиц, имеющих право на получение "подуслуги"	Документ, подтверждающий полномочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"	Установленные требования к документу, подтверждающему у полномочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"	Наличие возможности подачи заявления на предоставление "подуслуги" от имени заявителя (да/нет)	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
Выдача согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма							
1	граждане Российской Федерации, занимающие жилые помещения на условиях социального найма, либо их уполномоченные представители	Документ, удостоверяющий личность (предъявление)	нет	да	Уполномоченные представители	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (предъявление)	Документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной электронной подписью нотариуса

Раздел 4 Документы, предъявляемые заявителем для получения "подуслуги"

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые предъявляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием копия/ подлинник	Документ, предъявляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
Выдача согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма							
1	Обязательный документ	Заявление	1 подлинник	нет	Заявление в форме электронного документа и прилагаемые документы подписываются электронной подписью заявителя либо представителя заявителя, вид которой определяется в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной электронной подписью нотариуса. В случае представления документов на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников. После проведения сверки подлинники документов возвращаются заявителю. Копия документа, подтверждающего полномочия представителя физического лица, заверяется нотариусом. В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены заявителем на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены. Документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание	утверждена	прилагается
2	Обязательный документ	Документ, удостоверяющий личность заявителя	1 оригинал либо нотариально заверенная копия, либо незаверенные копии документов с предъявлением оригиналов документов для их сверки	нет		" "	" "
3	Обязательный документ	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя);Е10	1 оригинал либо незаверенные копии документов с предъявлением оригиналов документов для их сверки	нет		" "	" "
3	Обязательный документ	решение органа опеки и попечительства о даче согласия на обмен жилыми помещениями (в случае обмена жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма, в которых проживают несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений)	1 оригинал либо нотариально заверенная копия, либо незаверенные копии документов с предъявлением оригиналов документов для их сверки	нет		" "	" "

	Обязательный документ	справку (иной документ) медицинской организации о наличии у гражданина тяжелой формы хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно (в случае совместного проживания с таким членом семьи)	1 копия	нет
4	Обязательный документ	договор об обмене жилыми помещениями, который заключается в письменной форме путем составления одного документа, подписанного соответствующими нанимателями по форме	1 копия	нет
5	Обязательный документ	свидетельство об усыновлении (удочерении).	1 копия	нет

" "	" "
утверждена	прилагается
" "	" "

Раздел 5 Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия

Реквизиты актуальной ТКМВ	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 (которой) направляется межведомственный запрос	SID электрон-ного сервиса	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса	Образец формы межведомственного запроса
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Выдача согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма								
-	Документы, подтверждающие состав семьи	1) Свидетельство о заключении брака (для лиц, состоящих в браке). 2) Свидетельства о рождении или иные документы, удостоверяющие личность детей (для лиц, имеющих детей). 3) Решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи и иные документы, выданные уполномоченными органами (в целях подтверждения факта наличия семейных отношений).	Органы местного самоуправления	Органы ЗАГС		3 рабочих дня	Установленные формы (бланки) органа предоставляющего сведения	На сайте Шекснинского муниципального района
	Выписка из ЕГРН о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности у гражданина, членов его семьи за пять лет, предшествующих подаче заявления	Выписка из ЕГРН о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности у гражданина, членов его семьи за пять лет, предшествующих подаче заявления		Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии	SID0003564			
	Правоустанавливающие документы на жилое помещение, находящееся в собственности у заявителя, членов его семьи	Правоустанавливающие документы на жилое помещение, находящееся в собственности у заявителя, членов его семьи		Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии		3 рабочих дня		
	Документы, подтверждающие постоянное проживание гражданина и лиц, указанных в заявлении в качестве членов семьи, на территории муниципального образования области, в котором гражданин подает заявление на учет	Документ о регистрации по месту жительства либо копия вступившего в законную силу решения суда общей юрисдикции об установлении соответствующего факта, имеющего юридическое значение		Управление МВД	SID0003525	5 рабочих дней		

Раздел 6 Результат "подуслуги"

№	Документ/документы, являющиеся результатом "подуслуги"	Требования к документу/документам, являющимся результатом "подуслуги"	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющимся результатом "подуслуги"	Образец документа/документов, являющихся результатом "подуслуги"	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем документов в органе	Срок хранения невостребованных заявителем документов в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Выдача согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма								
1	Решение о согласии на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма	В соответствии с установленной формой	Положительный	Решение	Утвержденный бланк	1) Путем направления по почте в адрес заявителя заказным письмом с уведомлением; 2) путем вручения заявителю или его законному представителю по доверенности; 3) через МФЦ 4) посредством РПГУ	по согласованию	по согласованию
2	Решение об отказе в выдаче согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма	В соответствии с установленной формой	Отрицательный	Решение	Утвержденный бланк	1) Путем направления по почте в адрес заявителя заказным письмом с уведомлением; 2) путем вручения заявителю или его законному представителю по доверенности; 3) через МФЦ 4) посредством РПГУ	по согласованию	по согласованию

Разде Технологические процессы предоставления "подуслуги"

№	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Срок 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
Выдача согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма						
Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов						
1	Поступление заявления и приложенных документов, соответствующих перечню и требованиям, в Уполномоченный орган, МФЦ	Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в Уполномоченный орган, МФЦ заявления и прилагаемых документов	1 рабочий день	Должностное лицо Уполномоченного органа, МФЦ ответственное за прием и регистрацию заявления	Документационное, технологическое обеспечение	Акт приема - передачи (в случае обращения в МФЦ)
Рассмотрение заявления и прилагаемых документов						
1	Межведомственный запрос	Исполнитель обеспечивает направление соответствующего межведомственного запроса (на бумажном носителе или в форме электронного документа)	в течение 2 рабочего дня, со дня регистрации заявления	Исполнитель	Документационное, технологическое обеспечение	" - "
2	Рассмотрение документов	Проверка на соответствие заявителя и представленных документов требованиям, указанным в административном регламенте, установка наличия или отсутствия оснований для отказа	в течение 8 рабочих дней, со дня регистрации заявления	Исполнитель	Документационное, технологическое обеспечение	" - "
3	Принятие решения	принятие решения о согласии на обмен жилыми помещениями (об отказе обмен жилыми помещениями) предоставленными по договорам социального найма	в течение 3 рабочих дней	Исполнитель	Документационное, технологическое обеспечение	Уведомления о предоставлении/отказе в предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда по договору социального найма
Выдача (направление) заявителю уведомления о предоставлении/отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма						
5	Уведомление заявителя о принятом решении	Выдача (направление) заявителю уведомления о предоставлении/отказе в предоставлении муниципальной услуги	1 рабочий день	Исполнитель	Документационное, технологическое обеспечение	Документ Уполномоченного органа

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления "подуслуги"	Способ записи на прием в орган	Способ формирования запроса	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления "подуслуги"	Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление "подуслуги"	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ подачи жалобы
1	2	3	4	5	6	7
Выдача согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма						
Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ; в средствах массовой информации; на сайте в сети Интернет Уполномоченного органа, МФЦ; на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций); на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области.	нет	посредством заполнения интерактивной формы заявления РПГУ	Заявитель вправе направить заявление и прилагаемый документ в форме электронных документов с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области». Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо): простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя); усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя). Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо): лица, действующего от имени юридического лица без доверенности; представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.	предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе	путем информирования заявителя посредством личного кабинета заявителя РПГУ	Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ (если заявитель обращался с заявлением на предоставление муниципальной услуги в МФЦ), с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, официального сайта Уполномоченного органа, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.