

Администрация города Тулы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.03.2026 № 98

О внесении изменения в постановление администрации города Тулы от 29.06.2012 № 1752

В соответствии с Федеральным законом 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 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Тулы от 17.05.2024 № 218 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации города Тулы», на основании Устава муниципального образования городская округ город Тула администрация города Тулы ПОСТАНОВЛЯЕТ:

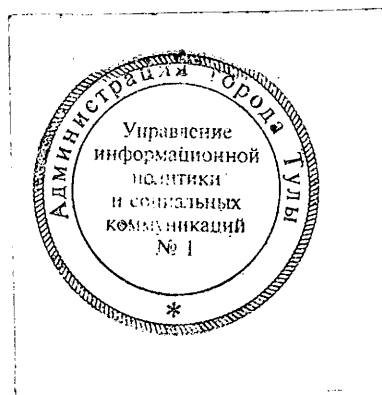
1. Внести в постановление администрации города Тулы от 29.06.2012 № 1752 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми по договорам социального найма» следующее изменение:

приложение к постановлению изложить в новой редакции (приложение).

2. Разместить постановление на официальном сайте администрации города Тулы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации
города Тулы



И.И. Беспалов

Приложение
к постановлению
администрации города Тулы

от 26.03.2026 № 98

Приложение
к постановлению
администрации города Тулы
от 29.06.2012 № 1752

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Оформление документов по обмену жилыми помещениями,
занимаемыми по договорам социального найма»

РАЗДЕЛ I
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми по договорам социального найма».

Круг заявителей

2. Услуга (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту) предоставляется физическим лицам, в том числе лицу, наделенному в установленном порядке полномочиями выступать от имени физического лица, указанным в таблице № 1, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

Требования предоставления заявителю Услуги
в соответствии с категориями заявителя и (признаками) заявителей,
сведения о которых размещаются в Реестре услуг и в федеральной
государственной информационной системе «Единый портал
государственных и муниципальных услуг (функций)»

3. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются на Едином портале

и в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг».

РАЗДЕЛ II СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

Наименование Услуги

4. Оформление документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми по договорам социального найма.

Наименование органа, предоставляющего Услуги

5. Услуга предоставляется комитетом имущественных и земельных отношений администрации города Тулы.

Результат предоставления Услуги

6. Результатом предоставления Услуги является:

- 1) решение о предоставлении Услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении Услуги.

7. Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является решение о согласии на обмен жилыми помещениями, занимаемыми по договорам социального найма.

8. Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении Услуги, является письмо, содержащее мотивированный отказ.

9. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

10. Результат предоставления Услуги может быть получен в виде бумажного документа непосредственно в Комитете либо почтовой связью, в электронном виде - посредством Единого портала.

Срок предоставления Услуги

11. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

12. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления Услуги

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги при личном обращении заявителя в Комитет составляет 15 минут.

14. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги заявителем лично в Комитете составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги

15. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день с момента поступления запроса в администрацию города Тулы независимо от способа подачи запроса заявителем.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

16. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Комитета в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели качества и доступности Услуги

17. Перечень показателей качества и доступности Услуги размещен на официальном сайте Комитета в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

18. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, не предусмотрены.

19. Информационная система, используемая для предоставления Услуги - Единый портал.

20. Возможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления

выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично, не предусмотрена.

21. Порядок предоставления результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен.

22. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре не предусмотрена.

23. Возможность выдачи заявителю результата предоставления Услуги в многофункциональном центре, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления Услуги органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги, не предусмотрена.

Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления Услуги

24. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

25. Форма запроса о предоставлении Услуги приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых
для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для
приостановления предоставления Услуги или для отказа
в предоставлении Услуги

26. Основаниями для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, являются:

1) запрос о предоставлении Услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;

2) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

3) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги, подлежащих обязательному представлению заявителем;

4) представление документов, утративших силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом);

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

7) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

27. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги, и документов, необходимых для предоставления Услуги, с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

28. Основания для приостановления предоставления Услуги не предусмотрены.

29. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

1) к нанимателю обмениваемого жилого помещения предъявлен иск о расторжении или об изменении договора социального найма жилого помещения;

2) право пользования обмениваемым жилым помещением оспаривается в судебном порядке;

3) обмениваемое жилое помещение признано в установленном порядке непригодным для проживания;

4) принято решение о сносе соответствующего дома или его переоборудовании для использования в других целях;

5) принято решение о капитальном ремонте соответствующего дома с переустройством и (или) перепланировкой жилых помещений в этом доме;

6) 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 Российской Федерации перечне.

30. Основания для отказа в предоставлении Услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

РАЗДЕЛ III

СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

31. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 5) предоставление результата Услуги.

Профилирование заявителя

32. Профилирование заявителя определяется в результате анкетирования, проводимого Комитетом, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице № 1, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

33. Представление заявителем документов, приведенных в таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, осуществляется в соответствии с формой запроса, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

34. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

35. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в таблице № 3 в приложении к настоящему Административному регламенту.

36. Услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

37. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день с момента поступления запроса в администрацию города Тулы независимо от способа подачи.

Межведомственное информационное взаимодействие

38. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос направляется:

- в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (запрос сведений из Единого государственного реестра недвижимости);

- в Федеральную налоговую службу Российской Федерации (предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении, о заключении (расторжении) брака, перемене имени);

- в Министерство внутренних дел Российской Федерации (сведения, подтверждающие место жительства);

- в уполномоченный орган в сфере опеки и попечительства (согласие на обмен жилыми помещениями с участием несовершеннолетних детей, недееспособных или ограниченно дееспособных граждан).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

39. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

40. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Комитетом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

41. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги независимо от способов предоставления результата Услуги.

42. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

РАЗДЕЛ IV

СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ

43. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- 1) посредством Единого портала;
 - 2) посредством телефонной связи.
-

Приложение
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Оформление документов по обмену
жилыми помещениями, занимаемыми
по договорам социального найма»

ПЕРЕЧЕНЬ
УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ, ИДЕНТИФИКАТОРЫ
КАТЕГОРИЙ(ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ,
ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ,
ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА
В ПРИЕМЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ,
ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА
В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ,
ФОРМЫ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

а) Услуга - муниципальная услуга «Оформление документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми по договорам социального найма»;

б) заявитель - физическое лицо, являющееся нанимателем жилого помещения по договору социального найма, находящегося в собственности муниципального образования город Тула, желающее осуществить обмен занимаемого им жилого помещения на жилое помещение, предоставленное по договору социального найма другому нанимателю. От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени;

в) запрос - заявление о предоставлении муниципальной услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми по договорам социального найма»;

г) Комитет - комитет имущественных и земельных отношений администрации города Тулы;

д) Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

2. Условные обозначения:

- а) О - представляется оригинал документа;
 б) О(э) - представляется оригинал документа в электронной форме;
 в) К(з) - предоставляется копия документа, заверенная в установленном порядке.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя	Идентификаторы категорий (признаков)
Результат Услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми по договорам социального найма»			
1	Категория заявителя	1) Физическое лицо. 2) Лицо, действующее в соответствии с законодательством Российской Федерации по доверенности, оформленной в установленном порядке	А Б

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	А-Б	Запрос	1. Личное обращение 2. Единый портал 3. Почтовая связь	О О(э) О
2	А-Б	Документ, удостоверяющий личность	1. Личное обращение 2. Единый портал 3. Почтовая связь	О О(э) К(з)
3	Б	Документ, подтверждающий полномочия представителя	1. Личное обращение 2. Единый портал 3. Почтовая связь	О О(э) К(з)

4	А-Б	Договор об обмене жилыми помещениями, занимаемыми по договорам социального найма, заключенный в письменной форме	1. Личное обращение 2. Единый портал 3. Почтовая связь	О О(э) О
5	А-Б	Документы, подтверждающие состав семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство о перемене имени, об установлении отцовства), выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык	1. Личное обращение 2. Единый портал 3. Почтовая связь	О О(э) К(э)
6	А-Б	Договор социального найма жилого помещения, заключенный до 01.07.2012	1. Личное обращение 2. Единый портал 3. Почтовая связь	О О(э) К(э)
7	А-Б	Справка об отсутствии тяжелой формы хронического заболевания заявителя и членов его семьи, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно (перечень соответствующих заболеваний установлен приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 ноября 2012 г. N 987н) – для граждан, по результатам обмена въезжающих в комнату (комнаты) в квартире, жилые помещения в которой заняты несколькими семьями	1. Личное обращение 2. Единый портал 3. Почтовая связь	О О(э) О
Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	А-Б	Документы, подтверждающие состав	1. Личное обращение 2. Единый портал	О О(э)

		семьи (свидетельство о рождении; свидетельство о заключении (расторжении) брака; свидетельство о перемене имени, об установлении отцовства), кроме выданных компетентными органами иностранного государства	3. Почтовая связь	К(з)
2	А-Б	Договор социального найма жилого помещения, заключенный после 01.07.2012	1. Личное обращение 2. Единый портал 3. Почтовая связь	О О(э) К(з)
3	А-Б	Сведения о регистрационном учете по месту жительства	1. Личное обращение 2. Единый портал 3. Почтовая связь	- О(э) -
6	А-Б	Согласие уполномоченного органа в сфере опеки и попечительства на обмен жилыми помещениями с участием в обмене несовершеннолетних детей, недееспособных или ограниченно дееспособных граждан	1. Личное обращение 2. Единый портал 3. Почтовая связь	О О(э) О

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги		
1	Запрос о предоставлении Услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги	А-Б
2	Некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение)	А-Б

3	Предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги, подлежащих обязательному предоставлению заявителем	А-Б
4	Представление документов, утративших силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом)	А-Б
5	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А-Б
6	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги	А-Б
7	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	А-Б
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги		
	Основания для приостановления предоставления Услуги не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги		
1	К нанимателю обмениваемого жилого помещения предъявлен иск о расторжении или об изменении договора социального найма жилого помещения	А - Б
2	Право пользования обмениваемым жилым помещением оспаривается в судебном порядке	А - Б
3	Обмениваемое жилое помещение признано в установленном порядке непригодным для проживания	А - Б
4	Принято решение о сносе соответствующего дома или его переоборудования для использования в других целях	А - Б
5	Принято решение о капитальном ремонте соответствующего дома с переустройством и (или) перепланировкой жилых помещений в этом доме	А - Б
6	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 Российской Федерации перечне	А - Б

V. Формы запроса о предоставлении Услуги и документов,
необходимых для предоставления Услуги

Запрос (заявление)
о предоставлении Услуги «Оформление документов по обмену жилыми
помещениями, занимаемыми по договорам социального найма»

В администрацию муниципального
образования город Тула

_____ (Ф.И.О. заявителя/представителя)

_____ (адрес места жительства)

_____ (контактные данные)

ЗАПРОС

Прошу дать согласие на обмен жилого помещения, находящегося
в собственности муниципального образования город Тула, занимаемого мною
и членами моей семьи по договору социального найма, расположенного
по адресу: _____

на жилое помещение, занимаемое по договору социального найма
_____ и членами его семьи, расположенное по адресу:

_____ (Ф.И.О. нанимателя)

Сведения о проживающих совместно со мной членах семьи:

1. _____
(Ф.И.О., дата рождения, степень родства по отношению к нанимателю)

2. _____
(Ф.И.О., дата рождения, степень родства по отношению к нанимателю)

3. _____
(Ф.И.О., дата рождения, степень родства по отношению к нанимателю)

4. _____
(Ф.И.О., дата рождения, степень родства по отношению к нанимателю)

и т.д.

К запросу прилагаются следующие документы:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Конечный результат предоставления услуги прошу:
вручить лично; направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе; направить по электронной почте, представить с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа (нужное подчеркнуть).

(дата)

(подпись заявителя/представителя)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных гражданина,
обратившегося за предоставлением муниципальной услуги

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при условии, что обработка персональных данных осуществляется строго лицом, уполномоченным на осуществление работы с персональными данными, обязанным сохранять служебную информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

Специалист, получающий для работы конфиденциальный документ, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

(подпись заявителя/представителя)