



**Городской округ Архангельской области
«Мирный»
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «_____» мая 2023 года

№

г. Мирный

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление согласия наймодателя на обмен
жилыми помещениями, предоставленными по
договорам социального найма, и оформление обмена
этими жилыми помещениями»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и статьей 31 Устава городского округа Архангельской области «Мирный» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление согласия наймодателя на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма, и оформление обмена этими жилыми помещениями» (приложение к настоящему постановлению).

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Мирного от 23 июня 2017 года № 561 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление согласия наймодателя на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма, и оформление обмена этими жилыми помещениями»;

постановление администрации Мирного от 28 сентября 2017 года № 821 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление согласия наймодателя на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма, и оформление обмена этими жилыми помещениями», утвержденный постановлением администрации Мирного от 23 июня 2017 года № 561»;

постановление администрации Мирного от 26 октября 2018 года № 1126 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление согласия наймодателя на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма, и оформление обмена этими жилыми помещениями», утвержденный постановлением администрации Мирного от 23 июня 2017 года № 561»;

постановление администрации Мирного от 24 марта 2020 года № 289 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление согласия наймодателя на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма, и оформление обмена этими жилыми помещениями», утвержденный постановлением администрации Мирного от 23 июня 2017 года № 561»;

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы Мирного – начальника Муниципального учреждения «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного» Соловьева В.П.

Главы Мирного

Ю.Б. Сергеев

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Мирного
от «__» мая 2023 года №

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Предоставление согласия наймодателя на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма, и оформление обмена этими жилыми помещениями»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

I. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Предоставление согласия наймодателя на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма, и оформление обмена этими жилыми помещениями» (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий органов администрации Мирного при предоставлении муниципальной услуги.

II. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

2. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется администрацией Мирного в лице Муниципального учреждения «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного»:

1) посредством размещения информации, в том числе о графике приема заявителей и номерах телефонов для справок на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.mirniy.ru/>); на

Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi29.ru/>) (далее – региональный портал), и Едином портале государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал);

2) на информационных стендах в помещениях жилищного отдела Муниципального учреждения «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного»;

3) по номеру телефона для справок: 5-04-12;

4) по электронной почте: http://www.zhilotdel@mail.ru;

5) в средствах массовой информации.

3. На официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.mirniy.ru/>) размещаются следующие сведения и документы:

1) настоящий административный регламент и перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих вопросы предоставления муниципальной услуги;

2) график приема заявителей и номера телефонов для справок (консультаций);

3) образцы оформления заявлений и документов, представляемых для получения муниципальной услуги;

4) порядок получения консультаций;

5) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

6) сведения об электронном адресе Единого портала.

III. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются наниматели жилых помещений муниципального жилищного фонда, предоставленных по договорам социального найма в городском округе Архангельской области «Мирный».

5. От имени заявителей, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать их законные представители или представители, полномочия которых подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

IV. Наименование муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги «Предоставление согласия наймодателя на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма, и оформление обмена этими жилыми помещениями».

V. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

7. Услуга предоставляется Муниципальным учреждением «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного» (далее - Управление).

VI. Результат предоставления муниципальной услуги

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) уведомление в письменной форме о согласии наймодателя на обмен жилыми помещениями, заключение договоров социального найма жилых помещений с гражданами, вселяющимися в жилые помещения в соответствии с договором об обмене жилыми помещениями;

2) уведомление в письменной форме об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

VII. Срок предоставления муниципальной услуги

9. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более десяти рабочих дней со дня обращения заявителя.

10. Максимальный срок ожидания в очереди:

- 1) при подаче запроса на получение муниципальной услуги – не более 15 минут;
- 2) при получении результата муниципальной услуги – не более 15 минут.

VIII. Правовые основания для предоставления услуги

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (приложение № 3 к настоящему административному регламенту), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, размещены на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг, официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).

IX. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

12. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет заявление об обмене жилыми помещениями (приложение № 1 к настоящему регламенту), а также документы:

- 1) договор об обмене жилыми помещениями, подписанный соответствующими нанимателями и всеми совершеннолетними членами их семей, достигших возраста четырнадцати лет и проживающих совместно с ними (приложение № 2 к настоящему регламенту), или нотариально заверенное согласие на обмен жилыми помещениями отсутствующих членов семьи нанимателя, проживающих в обмениваемых жилых помещениях;

3) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и каждого члена его семьи, достигшего возраста 14 лет, проживающих в обмениваемых жилых помещениях;

4) в случае принудительного обмена занимаемого жилого помещения, решение суда о принудительном обмене жилого помещения.

13. Документы, необходимые для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) постановление администрации Мирного о согласии органа опеки и попечительства на совершение сделки, в случае если в обмениваемом помещении проживают несовершеннолетние, недееспособные или граждане, ограниченные в дееспособности, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений;

2) справку о регистрации по месту жительства и выписку из домовой книги Муниципального унитарного предприятия городского округа Архангельской области «Мирный» «Мирнинская жилищно-коммунальная компания» о проживающих совместно с заявителями гражданах, состоящих на регистрационном учете по месту жительства.

14. Представление заявителем документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего административного регламента, а также заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством личного приема.

В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность.

Х. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

15. Основания для отказа в приёме документов не предусмотрены.

XI. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении услуги

16. Основания для приостановления предоставления услуги действующим законодательством не предусмотрены.

17. Основания для принятия решения Управлением об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктом 4 настоящего регламента;

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

3) право пользования жилым помещением оспаривается в судебном порядке;

4) признание администрацией Мирного обмениваемого жилого помещения в установленном порядке непригодным для проживания;

5) решение администрации Мирного о сносе соответствующего дома или его переоборудовании для использования в других целях;

6) решение администрации Мирного о капитальном ремонте соответствующего дома с переустройством и (или) перепланировкой жилых помещений в этом доме;

7) в результате обмена в коммунальную квартиру, занятую несколькими нанимателями, вселяется гражданин, страдающий одной из тяжелых форм хронических заболеваний, указанных в перечне, утвержденном Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 ноября 2012 года № 987н «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире».

XII. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуги, и способы ее взимания

18. Взимание платы за предоставление услуги действующим

законодательством не предусмотрено.

XIII. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги

19. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет один рабочий день, следующий за днем получения запроса на предоставление муниципальной услуги.

XIV. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга

20. Помещения, в которых предоставляется услуга, должны быть оборудованы информационными стендами с размещенной на них следующей информацией:

- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги;

- текст административного регламента, в том числе перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- образцы заполнения заявления;

- график работы, номера телефонов, адрес официального сайта, адрес электронной почты, по которым заявители могут получить необходимую информацию о предоставлении муниципальной услуги;

- условия и порядок получения информации о предоставлении муниципальной услуги;

- информация о предоставлении муниципальной услуги в целом и выполнении отдельных административных процедур, предусмотренных административным регламентом;

- порядок обжалования действий (бездействия) муниципальных служащих, лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также принятых ими решений в ходе предоставления муниципальной услуги.

21. Места ожидания приема, сдачи и получения документов заявителями, места для информирования заявителей и заполнения

необходимых документов оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

22. Создаются необходимые условия для реализации прав граждан с ограниченными возможностями здоровья для получения муниципальной услуги, в том числе:

1) условия беспрепятственного доступа к зданию администрации Мирного, в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения, лиц, не имеющих возможности самостоятельного передвижения;

3) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

4) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

23. В связи с невозможностью полностью приспособить здание администрации Мирного, с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для подачи запроса на предоставление муниципальной услуги, либо получения результата муниципальной услуги.

XV. Показатели доступности и качества услуги

24. К показателям доступности предоставления услуги относятся:

1) возможность получения заявителем актуальной и достоверной информации о стандарте предоставления услуги, составе и последовательности административных процедур предоставления услуги, а также порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц администрации Мирного, Муниципального учреждения «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного».

25. К показателям качества предоставления услуги относятся:

- 1) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и их отношение к заявителям;
- 2) соблюдение сроков предоставления услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении услуги.

XVI. Иные требования к предоставлению услуги

26. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, законодательством Российской Федерации, Архангельской области, не предусмотрены.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

XVII. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги

27. Заявитель, представитель заявителя предоставляет в администрацию Мирного заявление, документы, в соответствии с пунктом 12 настоящего административного регламента (запрос на предоставление муниципальной услуги).

28. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 1 к настоящему административному регламенту, осуществляется посредством, личного обращения, с использованием почтовой связи.

29. Срок регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги составляет один рабочий день, следующий за днем получения запроса на предоставление муниципальной услуги.

XVIII. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги

30. После регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги лицо, ответственное за его рассмотрение, осуществляет истребование

необходимых для оказания муниципальной услуги документов, указанных в пункте 13 настоящего административного регламента в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

1) запрос в органы опеки и попечительства Муниципального учреждения «Управление образования и социальной сферы» с целью установления согласия органа опеки и попечительства на обмен жилыми помещениями, которые предоставлены по договорам социального найма и в которых проживают несовершеннолетние (недееспособные, ограниченно дееспособные) граждане, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений. Запрос направляется в течение трех рабочих дней со дня регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги. Срок поступления ответа на запрос составляет два рабочих дня с момента получения запроса;

2) запрос в Муниципальное унитарное предприятие городского округа Архангельской области «Мирный» «Мирнинская жилищно-коммунальная компания» о предоставлении справки о регистрации или выписки из домовой книги, направляется с целью установления лиц имеющих право пользования жилыми помещениями. Запрос направляется в течение трех рабочих дней со дня регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги. Срок поступления ответа на запрос составляет два рабочих дня с момента получения запроса.

31. Критерии принятия решения о предоставлении услуги.

После получения необходимых сведений в порядке межведомственного электронного взаимодействия, изучения запроса на предоставление муниципальной услуги лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае наличия оснований, для отказа в предоставлении муниципальной услуги лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги разрабатывает проект уведомления в письменной

форме об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В проекте уведомления в письменной форме об отказе в предоставлении муниципальной услуги указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, представляет начальнику Управления проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с приложением запроса на предоставление муниципальной услуги в срок не позднее восьми рабочих дней со дня регистрации запроса на предоставления муниципальной услуги для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Начальник Управления подписывает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

32. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, разрабатывает проект уведомления в письменной форме о согласии наймодателя на обмен жилыми помещениями, не позднее семи рабочих дней со дня регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги.

Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, представляет начальнику Управления проект уведомления в письменной форме о согласии на обмен жилыми помещениями, с приложением запроса на предоставление муниципальной услуги не позднее восьми рабочих дней для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

33. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется не позднее девяти рабочих дней со дня обращения заявителя на предоставление муниципальной услуги.

XIX. Предоставление результата услуги

34. После подписания уведомления в письменной форме начальником Управления о согласии на обмен жилыми помещениями, лицо, ответственное

за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги.

Способом получения результата предоставления услуги является: уведомления в письменной форме о согласии наймодателя на обмен жилыми помещениями, заключение договоров социального найма жилых помещений с гражданами, вселяющимися в жилые помещения в соответствии с договором об обмене жилыми помещениями, выдается лично заявителю или его представителю не позднее, чем 10 рабочих дней со дня обращения заявителя или его представителя для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

**IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ
АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА,
ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА
СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ
ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И
ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ,
УСТАНАВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ**

35. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными лицами администрации Мирного, Муниципального учреждения «Управления муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного» настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также принятия ими решений осуществляется уполномоченным главой Мирного лицом.

36. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

XX. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления услуги

37. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги осуществляется путем проведения проверок, устранения выявленных нарушений, а также рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействия) лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги в администрации Мирного, Муниципальном учреждении «Управления муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного».

38. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

39. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые - на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации Мирного, Муниципального учреждения «Управления муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного» на основании распоряжения администрации Мирного.

40. Внеплановая проверка полноты и качества предоставления услуги проводится по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

41. Проверки проводятся уполномоченными лицами администрации Мирного, Управления.

42. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении услуги.

XXI. Ответственность должностных лиц администрации Мирного, Муниципального учреждения «Управления муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного», за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления услуги

43. Нарушившие требования настоящего административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

44. Персональная ответственность лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях.

XXII. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

45. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения услуги.

46. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Муниципального учреждения «Управления муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного» предоставляющего услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

47. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг и функций, на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

48. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг и функций, Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе представляются непосредственно в администрацию Мирного.

49. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Мирного, Управления, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, устанавливается администрацией Мирного.

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление согласия наймодателя на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма, и оформление обмена этими жилыми помещениями»

Заместителю главы Мирного – начальнику
Муниципального учреждения
«Управление муниципального имущества,
строительства и городского хозяйства
администрации Мирного»

от _____
Фамилия, Имя, Отчество

проживающего по адресу

серия, номер, паспорта, дата выдачи, кем выдан

контактный телефон

Заявление

Я, _____
(Ф.И.О. полностью)

наниматель жилого помещения по адресу:

г. Мирный, ул. _____, д. № _____, кв. № _____,
находящегося в муниципальной собственности на основании договора социального найма
от «__» _____ № _____,
имеющая(ий) следующий состав семьи:

- 1) _____
(Ф.И.О. полностью, степень родства)
- 2) _____
(Ф.И.О. полностью, степень родства)
- 3) _____
(Ф.И.О. полностью, степень родства)
- 4) _____
(Ф.И.О. полностью, степень родства)

прошу разрешить обмен жилыми помещениями _____

(местонахождение, техническая характеристика жилых помещений)

В СВЯЗИ С _____

Приложение: (указать перечень прилагаемых документов).

Наниматель _____
(Ф.И.О. полностью) (подпись)

«_____» _____ 20__ г.

Подписи совершеннолетних членов семьи:

- | | | |
|----|--------------------|-----------|
| 1. | _____ | _____ |
| | (Ф.И.О. полностью) | (подпись) |
| 2. | _____ | _____ |
| | (Ф.И.О. полностью) | (подпись) |
| 3. | _____ | _____ |
| | (Ф.И.О. полностью) | (подпись) |
| 4. | _____ | _____ |
| | (Ф.И.О. полностью) | (подпись) |

Согласен(на) на обработку персональных данных:

_____	_____	_____
(Ф.И.О. полностью)	(подпись)	(дата)
_____	_____	_____
(Ф.И.О. полностью)	(подпись)	(дата)

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление согласия наймодателя на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма, и оформление обмена этими жилыми помещениями»

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ДОГОВОРА ОБ ОБМЕНЕ ЖИЛЫМИ ПОМЕЩЕНИЯМИ

г. Мирный

« ____ » _____ 20 ____ г.

Мы, гр. _____,
(Ф.И.О. полностью)

паспорт серия _____ № _____, выдан _____,
проживающий(ая) по адресу: _____,
и гр. _____,

(Ф.И.О. полностью)
паспорт серия _____ № _____, выдан _____,

проживающий(ая) по адресу: _____,
заключили договор о нижеследующем:

1. Я, гр. _____,
(Ф.И.О. полностью)

совместно с _____ членами семьи договорились обменять квартиру, находящуюся по адресу: в г. _____, ул. _____, д. № _____, кв. № _____, на квартиру гр-на _____, находящуюся по адресу: в г. _____, ул. _____, д. № _____, кв. № _____.

Указанная квартира предоставлена мне, _____,
(Ф.И.О. полностью)
на основании
договора _____ от _____ № _____.

Указанная квартира состоит из _____ комнат общей площадью _____ кв. м., в том числе жилой площадью _____ кв. м.

2. Я, гр. _____,
(Ф.И.О. полностью)

совместно с _____ членами семьи договорились обменять квартиру, находящуюся по адресу: в г. _____, ул. _____, д. № _____, кв. № _____, на квартиру гр-на _____, находящуюся по адресу: в г. _____, ул. _____, д. № _____, кв. № _____. Указанная квартира предоставлена мне, _____,

(Ф.И.О. полностью)
на основании
договора _____ от _____ № _____.

Указанная квартира состоит из ____ комнат общей площадью ____ кв. м., в том числе жилой площадью ____ кв.м.

3. В результате настоящего договора обмена гр. _____
(Ф.И.О. полностью)

_____, становится нанимателем квартиры по адресу: в
г. _____, ул. _____, д. № _____, кв. № ___, а гр. _____
(Ф.И.О. полностью)

нанимателем квартиры по адресу: в г. _____, ул. _____, д. № _____,
кв. № _____.

4. Настоящий договор вступает в силу после получения в установленном порядке согласия на обмен наймодателя.

5. Настоящий договор составлен в ____ экземплярах, по одному для каждой из сторон, а также для наймодателя.

«____» _____ 20__ г.

Подписи сторон:

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление согласия наймодателя на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма, и оформление обмена этими жилыми помещениями»

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих
отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной
услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Жилищным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 мая 2005 года № 315 «Об утверждении типового договора социального найма жилого помещения»;

Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 ноября 2012 года № 987н «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире».

решением муниципального Соборания муниципального образования Мирный от 21 декабря 2005 года № 60 «Об установлении нормы предоставления и учетной нормы площади жилого помещения».