**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ "ГОРОД БИКИН"**

**Бикинского муниципального района Хабаровского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **18.02.2015** | **№** | **34** |

**г. Бикин**

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями, предоставленным по договору социального найма» (в ред. пост. от 14.06.2018 № 75)

В соответствии с Жилищным [кодексом](consultantplus://offline/ref=27BA69007DDA8D3E551C7E90F863613F62754853A8087C6EB90680EC94F4383598C4AB4D5E47D424W2v0W) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=27BA69007DDA8D3E551C7E90F863613F62744E52A0097C6EB90680EC94F4383598C4AB4D5E47D22DW2v6W) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=27BA69007DDA8D3E551C7E90F863613F62744D53A30E7C6EB90680EC94WFv4W) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации на территории городского поселения административной реформы, администрация городского поселения «Город Бикин»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](consultantplus://offline/ref=6DF47695FD182F3C07740531DCA771A87605DF20A789AEA1F73BA64A5F655B8D178BE0BE42C30B39AD2EA5d2IDH) по предоставлению муниципальной услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями, предоставленным по договору социального найма».
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского поселения «Город Бикин» от 27.04.2012 № 90 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями, предоставленным по договору социального найма».

3. Юридическому отделу администрации городского поселения (Игнатенко Е.А.) обеспечить соблюдение административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями, предоставленным по договору социального найма».

4. Общему отделу администрации городского поселения (Коростинская Т.Д.) опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения В.А. Березовский

УТВЕРЖДЕН

постановлением

администрации городского

поселения «Город Бикин»

от 18.02.2015\_\_\_№ 34\_\_\_\_\_

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги

«Оформление документов по обмену жилыми помещениями, предоставленным по договору социального найма»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент (далее по тексту - регламент) по исполнению муниципальной услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма» разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

1.2. Муниципальную услугу «Оформление документов по обмену жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма» (далее - муниципальная услуга) предоставляет юридический отдел администрации городского поселения «Город Бикин».

1.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с:

- Жилищным [кодексом](consultantplus://offline/ref=A6A22380E0B03C14E078EA7F8C9C4FD1A4B849B8B872251E3D72DC13E8A394A96DE4BC8486C460EBE2H8X) Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 188-ФЗ

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A6A22380E0B03C14E078EA7F8C9C4FD1A4B94FB9B073251E3D72DC13E8A394A96DE4BC8486C464E5E2HEX) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A6A22380E0B03C14E078EA7F8C9C4FD1A4B94CB8B374251E3D72DC13E8A394A96DE4BC8486C465EBE2H9X) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.4. Заявителями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, наниматели жилых помещений по договорам социального найма муниципального жилищного фонда или их законные (уполномоченные) представители.

Заявители (получатели) муниципальной услуги при обращении за предоставлением муниципальной услуги предоставляют в письменном виде согласие на обработку персональных данных согласно [приложению № 7](#Par290).

1.5. Информация о порядке оказания муниципальной услуги и ходе ее исполнения.

1.5.1. Получение заявителем информации об административных процедурах исполнения муниципальной услуги может осуществляться путем индивидуального информирования, в устной и письменной форме.

Индивидуальное устное информирование о процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами юридического отдела администрации городского поселения «Город Бикин» при обращении граждан лично или по телефону. Продолжительность индивидуального устного информирования каждого заявителя не должна превышать 15 минут.

Индивидуальное письменное информирование о процедуре исполнения муниципальной услуги осуществляется специалистами юридического отдела администрации городского поселения «Город Бикин» при обращении граждан путем почтовых отправлений, электронной почтой или через Интернет-сайт муниципального образования городское поселение «Город Бикин» http://adm-bikin.ru/, Единый портал государственных услуг https://www.gosuslugi.ru/, портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края http://pgu.khv.gov.ru/.

Ответ на запрос, поступивший в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в запросе или письменной форме по почтовому адресу, указанному в запросе.

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в печатных СМИ, на интернет-сайтах, а также оформления информационных стендов.

Информация об административных процедурах исполнения муниципальной услуги должна предоставляться гражданам в установленные сроки, быть четкой, достоверной, полной.

1.6. Порядок информирования о правилах исполнения муниципальной услуги осуществляется:

1.6.1. В юридическом отделе администрации городского поселения «Город Бикин» по адресу: 682972, Хабаровский край г. Бикин, ул. Комсомольская, д. 19.

График работы отдела: четверг, пятница с 8-30 час. до 17-30 час, перерыв на обед с 13-00 час. до 14-00 час.

1.6.2. С использованием средств телефонной связи по номеру 22-2-30;

1.6.3. Посредством направления ответов на письменные обращения, поступившие в администрацию городского поселения «Город Бикин» по адресу: 682972, Хабаровский край, г. Бикин, ул. Комсомольская, д. 19.

1.6.4. На сайте органа местного самоуправления городского поселения «Город Бикин» [http://adm-bikin.ru/](http://www.admin-bikin.ru), Едином портале государственных услуг <https://www.gosuslugi.ru/>, портале государственных и муниципальных услуг Хабаровского края <http://pgu.khv.gov.ru/>.

1.6.5. При ответах на устные обращения, в том числе телефонные звонки, по вопросам исполнения муниципальной услуги специалисты отдела подробно информируют обратившихся. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела, в который позвонил гражданин, а также содержать информацию о фамилии, имени и отчестве специалиста отдела, принявшего звонок. При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.6.6. На письменные обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги ответ излагается в простой, четкой и понятной форме и направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя с указанием фамилии, имени и отчества, номера телефона исполнителя.

1.7. Заявление (запрос) о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для ее предоставления, а также жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги могут быть направлены (поданы) заявителем по своему выбору одним из следующих способов:

а) посредством направления почтового сообщения с описью вложения в адрес администрации городского поселения «Город Бикин», 682972, Хабаровский край, г. Бикин, ул. Комсомольская, д. 19.

б) посредством обращения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт органа местного самоуправления городского поселения «Город Бикин» ( [http://adm-bikin.ru/](%20http://adm-bikin.ru/)), Единый портал государственных и муниципальных услуг (https://www.gosuslugi.ru) и (или) Региональный портал Хабаровского края государственных и муниципальных услуг (<http://pgu.khv.gov.ru>);

в) в ходе личного обращения.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга, порядок исполнения которой определяется Административным регламентом: «Оформление документов по обмену жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация городского поселения «Город Бикин».

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- одновременное заключение наймодателем новых договоров социального найма жилого помещения с гражданами, которые вселяются в жилые помещения в связи с обменом в соответствии с указанным договором об обмене жилыми помещениями;

- ответ с мотивированным отказом в оформлении обмена жилыми помещениями.

2.4. Предоставление муниципальной услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма» осуществляется со дня обращения заявителя либо его законного (уполномоченного) представителя и предоставления им пакета документов в соответствии с [пунктом 2.6](#Par108) настоящего регламента в течение 30 дней.

2.5. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с нормативно-правовыми актами, указанными в [п. 1.3](#Par49) настоящего регламента.

2.6. Документами, необходимыми в соответствии с законодательством для предоставления муниципальной услуги, являются:

- [заявления](#Par260) об обмене жилыми помещениями, при согласии на обмен проживающих совместно с нанимателем членов его семьи, в т.ч. временно отсутствующих членов его семьи, согласно приложению № 1;

- [договор](#Par564) об обмене жилыми помещениями, заключенный в письменной форме, подписанный соответствующими нанимателями и членами их семей, согласно приложению № 2, [акт](#Par669) приема-передачи жилых помещений согласно приложению № 3;

- копии документов, удостоверяющих личность граждан, проживающих в обмениваемых жилых помещениях (паспорт, свидетельство о рождении, с предъявлением оригинала);

- документ, подтверждающий право пользования обмениваемым жилым помещением (ордер, договор социального найма);

- копия финансово-лицевого счета;

- согласие органов опеки и попечительства на обмен жилого помещения, если в жилом помещении проживают или временно отсутствуют несовершеннолетние, недееспособные или ограничено дееспособные граждане, являющиеся нанимателем или членом семьи нанимателя жилого помещения;

- акт и заключение межведомственной комиссии о соответствии (несоответствии) жилого помещения требованиям предъявляемым к жилому помещению;

- в случае представления интересов заявителя - подлинник нотариально удостоверенной доверенности.

Документы подлежащие предоставлению в рамках межведомственного информационного обмена:

- справка о регистрации по месту жительства;

- финансовый лицевой счет;

- согласие органов опеки и попечительства на обмен жилого помещения, если в жилом помещении проживают или временно отсутствуют несовершеннолетние, недееспособные или ограничено дееспособные граждане, являющиеся нанимателем или членом семьи нанимателя жилого помещения;

- акт и заключение межведомственной комиссии о соответствии (несоответствии) жилого помещения требованиям предъявляемым к жилому помещению;

- документ, подтверждающий право пользования обмениваемым жилым помещением (ордер, договор социального найма).

Примечание: указанные документы заявитель вправе предоставить и по собственной инициативе.

Заявитель либо законный представитель при обращении за предоставлением муниципальной услуги представляет в письменном виде согласие на обработку персональных данных, а также заявитель либо законный представитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия на обработку персональных данных членов его семьи. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа.

2.7. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) адрес;

- обращение неуполномоченного представителя заявителя;

- поданное заявление не подается прочтению.

2.8. Основания для отказа в предоставлении услуги являются:

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

- право пользования обмениваемым жилым помещением оспаривается в судебном порядке;

- обмениваемое жилое помещение признано в установленном порядке непригодным для проживания;

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

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

- в результате обмена в коммунальную квартиру вселяется гражданин, страдающий одной из тяжелых форм хронических заболеваний.

2.8.1. Основаниями для приостановления рассмотрения заявления об обмене жилыми помещениями является непредставление в полном объеме документов, предусмотренных в п. 2.6 настоящего регламента.

Рассмотрение заявления возобновляется после устранения нарушений, послуживших основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги.

* 1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, плата с заявителя не взимается.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

2.11. Письменные обращения заявителей о предоставлении муниципальной услуги, регистрируются в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления.

2.12. Место информирования заявителя о процедуре предоставления муниципальной услуги:

- вход в здание администрации оборудуется информационной вывеской с указанием наименования органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационным материалом, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для оформления документов;

- информационные стенды должны содержать [образцы](#Par236) заявлений, сведения о нормативных актах по вопросам предоставления муниципальной услуги, перечень документов, прилагаемых к заявлению, адреса, телефоны и время приема специалиста.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы стульями, столами, канцелярскими принадлежностями, информационными табличками.

Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

2.13. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

Показатель доступности: удобное территориальное расположение ответственного исполнителя, бесплатное предоставление муниципальной услуги.

Показатель качества: исполнение муниципальной услуги в установленные законодательством сроки, количество жалоб по вопросу предоставления муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

3.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление заявления и документов, указанных в [пункте 2.6](#Par112) настоящего регламента, на рассмотрение специалисту от заявителей или их законных (уполномоченных) представителей.

3.2. Ответственным за предоставление муниципальной услуги является специалист юридического отдела администрации городского поселения «Город Бикин», в обязанности которого входит предоставление данной муниципальной услуги.

3.3. Содержание административной процедуры.

3.3.1. Наниматели, желающие произвести обмен жилыми помещениями, подают в юридический отдел администрации городского поселения заявления об обмене жилыми помещениями и документы, предусмотренные [пунктом 2.6](#Par108) настоящего регламента.

3.3.2. Прием заявлений на обмен жилыми помещениями осуществляется в присутствии нанимателей и членов их семьи, участвующих в обмене жилыми помещениями.

Письменные заявления при приеме регистрируются в журнале регистрации заявлений граждан об обмене жилыми помещениями приложение № 4 в течение 3 рабочих дней.

3.3.3. После регистрации заявлений полученный полный пакет документов от заявителей, желающих произвести обмен жилыми помещениями, в течение 3 дней проверяется специалистом юридического отдела и передается на рассмотрение комиссии по жилищным вопросам.

В случае не предоставления заявителем:

- документа, подтверждающего право пользования обмениваемыми жилыми помещениями (ордер, договор социального найма), справки о регистрации по месту жительства, копии финансово-лицевого счета, согласия органов опеки и попечительства на обмен жилого помещения, если в жилом помещении проживают или временно отсутствуют несовершеннолетние, недееспособные или ограничено дееспособные граждане, являющиеся нанимателем или членом семьи нанимателя жилого помещения, данные документы, запрашиваются специалистом юридического отдела в течение 3 рабочих дней в органах, в которых могут находиться указанные документы. В течение 5 рабочих дней со дня поступления ответа межведомственный запрос специалист юридического отдела передает полный пакет документов на рассмотрение комиссии по жилищным вопросам администрации городского поселения «Город Бикин».

3.3.4. Вопрос о разрешении или об отказе в обмене жилыми помещениями рассматривается на заседании комиссии по жилищным вопросам в течение 7 дней с момента получения документов от специалиста юридического отдела администрации городского поселения.

3.3.5. На основании протокола заседания комиссии по жилищным вопросам, специалист юридического отдела в течение 3 дней готовит:

- проект распоряжения об обмене жилыми помещениями или об отказе в обмене жилыми помещениями муниципального жилищного фонда;

- проекты договоров социального найма обмениваемых жилых помещений.

3.3.6. Глава городского поселения «Город Бикин» в течение 5 дней подписывает распоряжения:

- об обмене жилыми помещениями и проекты договоров социального найма обмениваемых жилых помещений;

- об отказе в обмене жилыми помещениями.

3.3.7. После подписания распоряжения об обмене жилыми помещениями или об отказе в обмене жилыми помещениями и проектов договоров социального найма обмениваемых жилых помещений, а также их регистрации в установленном порядке специалист юридического отдела в течение 3 рабочих дней уведомляет граждан о принятом решении и передает заявителям по одному экземпляру договоров социального найма обмениваемых жилых помещений или распоряжение об отказе в обмене жилых помещений.

3.3.8. Договор об обмене жилыми помещениями и распоряжение об обмене жилыми помещениями являются основанием расторжения ранее заключенных договоров социального найма с гражданами и одновременного заключения новых договоров социального найма жилых помещений с гражданами, которые вселяются в соответствии с договором об обмене жилыми помещениями.

3.3.9. Если в результате обмена с целью объединения в одну семью граждане получают жилые помещения в одной квартире, с ними заключается один договор социального найма.

3.4. Критерием принятия решения является предоставление полного пакета документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги.

3.5. Результатом административной процедуры является заключение договоров социального найма обмениваемых жилых помещений.

3.6. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в [книге](#Par787) регистрации договоров социального найма согласно приложению № 5.

3.7. Последовательность административных процедур указана в [Блок-схеме](#Par866) к настоящему регламенту согласно приложению № 6.

4. Формы контроля за исполнением

административного регламента

4.1. Контроль за выполнением действий, связанных с реализацией муниципальной услуги, за полнотой и правильностью оформления муниципальных правовых актов городского поселения «Город Бикин» осуществляется начальником общего отдела администрации городского поселения, путем проведения внеплановых проверок соблюдения и исполнения ответственными лицами положений Административного регламента.

4.2. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента специалист несет дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за:

- полноту и грамотность проведенного консультирования заявителей;

- соблюдение сроков, порядка предоставления муниципальной услуги;

- порядок выдачи документов.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, должностного лица органа,

предоставляющего муниципальную услугу,

либо муниципального служащего

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ специалиста юридического отдела, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.5.2 Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию городского поселения «Город Бикин».

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа местного самоуправления городского поселения «Город Бикин» <http://adm-bikin.ru/>, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование должностного лица администрации городского поселения «Город Бикин» либо, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица администрации городского поселения «Город Бикин», предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в администрацию городского поселения «Город Бикин», подлежит рассмотрению главой городского поселения, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [п. 5.5](#Par212) регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

Приложение № 1 к Административному

регламенту по предоставлению

муниципальной услуги «Оформление

документов по обмену жилыми

помещениями, предоставленными по

договорам социального найма»

Главе городского поселения

«Город Бикин»

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О.)

Проживающей (его) по адресу:

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

Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

об обмене жилыми помещениями

Прошу разрешить обмен муниципального жилого помещения в жилом доме, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Мое жилое помещение состоит из \_\_\_\_\_ комнат общей площадью \_\_\_\_ кв. м.

Размер изолированных комнат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.

Квартира находится на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ этаже \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ этажного дома.

Кроме моих комнат в квартире еще \_\_\_\_\_ комнат, где проживает \_\_\_\_\_\_\_ семей \_\_\_\_\_ человек.

Квартира имеет элементы коммунального благоустройства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Кухня площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, санузел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.

В данном помещении я проживаю на основании договора социального найма № \_\_\_

Выданного "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. На семью из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_человек.

На данной жилой площади с правом на жилую площадь проживают и

зарегистрированы (вписываются и лица, снятые с регистрационного учета

временно, не потерявшие права на нее).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии) | Год рожд. | Родствен. отношения | Дата регистрации | Прежний адрес регистрации |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Из них снялись с регистрационного учета, но согласно законодательству право на жилье за ними сохраняется (проживание с опекуном (попечителем), нахождение в госучреждении, служба в армии, учеба, командировка, бронь, лечение и др.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№п/п | Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии) | Год рожд. | Родствен. отношения | Дата регистрации | Куда, в связи с чем снялся с регистрационного учета и выехал |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Сведения о лицах, внесенных в договор социального найма № \_\_\_, но выбывших и согласно законодательству потерявших право на нее:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии) | Год рожд. | Родствен. отношения | Дата регистрации | В связи с чем снялся с регистрационного учета, куда выехал |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

У меня в жилом помещении зарегистрированы граждане по месту пребывания

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии) | Год рожд. | Родствен. отношения | Дата регистрации | Прежний адрес регистрации |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

В моей семье, в семьях, проживающих со мной в одной квартире, больных,

страдающих тяжелой формой хронического заболевания, состоящих на учете в

соответствующих диспансерах (нет, да)

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

(ФИО) (последнее при наличии)

Причина обмена

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

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

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

В результате обмена переезжают:

1) ФИО (последнее - при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и с ним член (ы) семьи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

в г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дом № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_корп. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кв. № \_\_\_\_\_\_\_, комната, квартира из \_\_\_ комнат общ. пл. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.

Оформить договор социального найма на

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

Заполняется второй стороной

2) ФИО (последнее - при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и с ним член при разъезде семьи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дом № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кв. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_,

комната, квартира из \_\_\_\_\_\_\_\_ комнат жил. пл. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кв. м.

Оформить договор социального найма на

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

Вышеуказанная жилая площадь нами осмотрена и (либо) претензий по ее

состоянию к обменщикам не имеем

Подписи нанимателей и членов семьи:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дом расселению и сносу не подлежит.

Примечание: Лица, подписавшие данное заявление с неправдивыми данными,

которые могут привести к незаконной выдаче договора об обмене или внесение

в договор социального найма лиц, не имеющих на это право, могут быть

привлечены к административной либо к уголовной ответственности.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение № 2 к Административному

регламенту по предоставлению

муниципальной услуги «Оформление

документов по обмену жилыми

помещениями, предоставленными по

договорам социального найма»

ДОГОВОР

об обмене жилыми помещениями

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. г. Бикин

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

(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),

место регистрации, паспортные данные)

, именуемый в дальнейшем "Сторона-1", и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), место регистрации,

паспортные данные)

именуемый в дальнейшем "Сторона-2", заключили договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Сторона-1 передает Стороне-2 жилое помещение, расположенное по адресу: г. Бикин, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_, корпус \_\_\_\_\_, квартира N \_\_\_\_\_, состоящее из \_\_\_\_\_ комнат, общей площадью \_\_\_\_\_ кв. м, в том числе жилой площадью \_\_\_\_\_ кв. м.

1.2. Сторона-2 передает Стороне-1 жилое помещение, расположенное по адресу: г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_, корпус \_\_\_\_\_, квартира N \_\_\_\_\_, состоящее из \_\_\_\_\_ комнат, общей площадью \_\_\_\_\_ кв. м, в том числе жилой площадью \_\_\_\_\_ кв. м.

1.3. Передаваемые жилые помещения находятся в муниципальной собственности.

1.4. После оформления необходимой документации Сторона-1 составом семьи

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

(родственные отношения, Ф.И.О. (последнее - при наличии), дата рождения)

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

(родственные отношения, Ф.И.О. (последнее - при наличии), дата рождения)

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

(родственные отношения, Ф.И.О. (последнее - при наличии), дата рождения)

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

(родственные отношения, Ф.И.О. (последнее - при наличии), дата рождения)

и Сторона-2 составом семьи

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

(родственные отношения, Ф.И.О. (последнее - при наличии), дата рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (родственные отношения, Ф.И.О. (последнее - при наличии), дата рождения)

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

(родственные отношения, Ф.И.О. (последнее - при наличии), дата рождения)

вселяются в указанные в [п. 1.1](#Par583) и [1.2](#Par584) настоящего договора жилые помещения на

основании договора социального найма, заключаемого между администрацией городского поселения «Город Бикин» и физическим лицом.

2. Обязанности сторон

2.1. Жилые помещения должны быть переданы одновременно по акту приема-передачи жилого помещения.

2.2. Передаваемые жилые помещения должны находиться в удовлетворительном санитарно-техническом состоянии.

2.3. На момент заключения договора социального найма на вселение в переданное жилое помещение Сторона-1 и Сторона-2, а также все постоянно и временно зарегистрированные в передаваемых помещениях лица должны быть сняты с регистрационного учета.

3. Ответственность сторон

Меры ответственности сторон, не предусмотренные в настоящем договоре, применяются в соответствии с нормами гражданского законодательства, действующего на территории РФ.

4. Порядок разрешения споров

4.1. Споры по настоящему договору и условия их исполнения рассматриваются путем переговоров по согласованию сторон.

4.2. В случае не достижения соглашения спор рассматривается в суде общей юрисдикции в установленном законодательством порядке.

5. Заключительные положения

5.1. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны сторонами. Приложения к настоящему договору составляют его неотъемлемую часть.

5.2. Настоящий договор составлен в 3 экземплярах, имеющих одинаковую силу. По одному экземпляру находится у каждой из сторон, 1 экземпляр находится в юридическом отделе администрации городского поселения «Город Бикин».

6. Подписи сторон

Сторона-1.

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

(Ф.И.О. полностью (последнее - при наличии), подпись, дата)

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

(Ф.И.О. полностью (последнее - при наличии), подпись, дата)

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

(Ф.И.О. полностью (последнее - при наличии), подпись, дата)

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

(Ф.И.О. полностью (последнее - при наличии), подпись, дата)

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

(Ф.И.О. полностью (последнее - при наличии), подпись, дата)

Сторона-2.

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

(Ф.И.О. полностью (последнее - при наличии), подпись, дата)

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

(Ф.И.О. полностью (последнее - при наличии), подпись, дата)

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

(Ф.И.О. полностью (последнее - при наличии), подпись, дата)

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

(Ф.И.О. полностью (последнее - при наличии), подпись, дата)

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

(Ф.И.О. полностью (последнее - при наличии), подпись, дата)

Приложение № 3 к Административному

регламенту по предоставлению

муниципальной услуги «Оформление

документов по обмену жилыми

помещениями, предоставленными по

договорам социального найма»

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ

Жилого помещения, расположенного по адресу г. Бикин, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_\_\_.

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

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

(Ф.И.О., граждан передающей стороны)

Именуемый (ая) в дальнейшем «СТОРОНА-1», передает, а

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

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

(Ф.И.О., граждан передающей стороны)

именуемый(ая) в дальнейшем «СТОРОНА-2», принимает жилое помещение -

квартиру № \_\_\_\_\_\_\_\_, расположенную по адресу: г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

«СТОРОНА-1» передала, а «СТОРОНА-2» приняла квартиру, соответствующую

условиям договора об обмене жилыми помещениями. Явных недостатков нет. Квартира «СТОРОНОЙ-2» осмотрена, к жилому помещению «СТОРОНА-2» претензий не имеет.

Комплекты ключей ко всем замкам входных дверей «СТОРОНОЙ-1» «СТОРОНЕ-2»

переданы, других комплектов у известных «СТОРОНЕ-1» третьих лиц не имеется.

Задолженности по квартплате, электроэнергии и газу не имеется. Квитанции и

счета для расчетов по квартплате и коммунальным услугам переданы.

Подписи сторон:

«СТОРОНА-1»

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

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

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

«СТОРОНА-2»

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

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

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

Приложение № 4 к Административному

регламенту по предоставлению

муниципальной услуги «Оформление

документов по обмену жилыми

помещениями, предоставленными по

договорам социального найма»

Журнал

регистрации заявлений граждан об обмене жилой площади

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата приема | Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) | Адрес | Характеристика занимаемого помещения | Площадь (кв. м), занимаемая семьей | Кол-во членов семьи | Причина обмена | Результат обмена |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 5 к Административному

регламенту по предоставлению

муниципальной услуги «Оформление

документов по обмену жилыми

помещениями, предоставленными по

договорам социального найма»

Книга регистрации договоров социального найма

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Ф.И.О. (последнее - при наличии) нанимателя | Количество членов семьи | Адрес прежнего места жительства, общая площадь. | Адрес жилого помещения, полученного в порядке обмена, общая площадь | Основание для получения жилого помещения | Дата выдачи | Подпись в получении договора |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 6 к Административному

регламенту по предоставлению

муниципальной услуги «Оформление

документов по обмену жилыми

помещениями, предоставленными по

договорам социального найма»

БЛОК СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД БИКИН» «ОБМЕН ЖИЛЫМИ ПОМЕЩЕНИЯМИ ПРЕДОСТАВЛЕННЫМИ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА»

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления услуги

Регистрация заявления и пакета документов, предоставленного заявителями

Поверка документов, прилагаемых к заявлению, и их передача на рассмотрение комиссии по жилищным вопросам

Регистрация распоряжения об отказе в обмене жилыми помещениями и уведомление о данном решении

На основании протокола заседания комиссии по жилищным вопросам, подготовка распоряжения об обмене жилыми помещениями либо об отказе в обмене жилыми помещениями

Передача проектов на подписание главе городского поселения «Город Бикин»

Регистрация распоряжений об обмене жилыми помещениями и уведомление о данном решении

На основании протокола заседания комиссии по жилищным вопросам, подготовка проектов договоров социального найма

Регистрация договоров социального найма жилых помещений в Журнале выдачи договоров социального найма жилых помещений

Выдача договоров социального найма заявителям в одном экземпляре

Приложение № 7 к Административному

регламенту по предоставлению

муниципальной услуги «Оформление

документов по обмену жилыми

помещениями, предоставленными по

договорам социального найма»

Заявление

о согласии на обработку персональных данных

В соответствии с требованиями [частей 3](consultantplus://offline/ref=27BA69007DDA8D3E551C7E90F863613F62744E52A0097C6EB90680EC94F4383598C4AB4D5DW4vFW), [5 статьи 7](consultantplus://offline/ref=27BA69007DDA8D3E551C7E90F863613F62744E52A0097C6EB90680EC94F4383598C4AB4D5DW4vEW) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», [части 4 статьи 9](consultantplus://offline/ref=27BA69007DDA8D3E551C7E90F863613F62744D51A50D7C6EB90680EC94F4383598C4AB4D5E47D02CW2v0W) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

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

(Ф.И.О., последнее - при наличии)

проживающий по адресу:

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

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

Паспорт № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(когда и кем выдан)

подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных в целях получения муниципальной услуги.

К персональным данным, на обработку которых дается мое согласие, относятся:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);

- паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);

- адрес по месту регистрации и по месту проживания;

- сведения, содержащие информацию о номере домашнего телефона, мобильного телефона, личной электронной почте;

- размещение в общедоступных источниках сведений о заявителе, если таковое предусмотрено Административным регламентом, постановлением высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, законами субъекта Российской Федерации.

Предоставляю право запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, с целью получения сведений и документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также осуществлять передачу комплектов документов в органы, предоставляющие государственные (муниципальные) услуги.

Специалист вправе обрабатывать мои персональные данные, как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть подан мной в адрес специалиста. В случае моего отзыва согласия на обработку персональных данных специалист вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в [пунктах 2](consultantplus://offline/ref=27BA69007DDA8D3E551C7E90F863613F62744D51A50D7C6EB90680EC94F4383598C4AB4D5E47D022W2v2W) - [11 части 1 статьи 6](consultantplus://offline/ref=27BA69007DDA8D3E551C7E90F863613F62744D51A50D7C6EB90680EC94F4383598C4AB4D5E47D022W2vBW), [части 2 статьи 10](consultantplus://offline/ref=27BA69007DDA8D3E551C7E90F863613F62744D51A50D7C6EB90680EC94F4383598C4AB4D5E47D22CW2v0W) и [части 2 статьи 11](consultantplus://offline/ref=27BA69007DDA8D3E551C7E90F863613F62744D51A50D7C6EB90680EC94F4383598C4AB4D5E47D124W2v4W) Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Согласие действует до окончания муниципальной услуги.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)