Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 октября 2011 г. N 2979-па

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО

ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

ПО ОБМЕНУ ЖИЛЫМИ ПОМЕЩЕНИЯМИ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫМИ ПО ДОГОВОРАМ

СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации города Комсомольска-на-Амуреот 27.10.2011 N 3164-па, от 07.03.2012 N 698-па,от 12.04.2012 N 1125-па (ред. 16.10.2012), от 10.10.2012 N 3237-па,от 08.05.2013 N 1464-па, от 26.11.2014 N 4188-па, от 16.09.2015 N 2838-па,от 10.11.2015 N 3401-па, от 02.06.2016 N 1475-па) |

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 14 июня 2011 г. N 1519-па "Об утверждении реестра муниципальных услуг городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре" постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#P34) по предоставлению муниципальной услуги "Оформление документов по обмену жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма".

2. Постановление опубликовать в газете "Дальневосточный Комсомольск" и разместить в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре.

Глава города

В.П.Михалев

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

администрации города

Комсомольска-на-Амуре

от 11 октября 2011 г. N 2979-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ОФОРМЛЕНИЕ

ДОКУМЕНТОВ ПО ОБМЕНУ ЖИЛЫМИ ПОМЕЩЕНИЯМИ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫМИ

ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации города Комсомольска-на-Амуреот 27.10.2011 N 3164-па, от 07.03.2012 N 698-па,от 12.04.2012 N 1125-па (ред. 16.10.2012), от 10.10.2012 N 3237-па,от 08.05.2013 N 1464-па, от 26.11.2014 N 4188-па, от 16.09.2015 N 2838-па,от 10.11.2015 N 3401-па, от 02.06.2016 N 1475-па) |

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по исполнению муниципальной услуги "Оформление документов по обмену жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма" (далее - Административный регламент) 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) предоставляют отделы жилищно-коммунального хозяйства Центрального и Ленинского округов администрации города Комсомольска-на-Амуре.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. (источник официального опубликования "Собрание законодательства Российской Федерации" от 26 января 2009 г. N 4);

- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. N 188-ФЗ (источник официального опубликования "Собрание законодательства Российской Федерации" от 03 января 2005 г. N 1, часть 1);

- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (источник официального опубликования "Собрание законодательства Российской Федерации" от 02 августа 2010 г. N 31);

- Федеральным законом от 06 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (источник официального опубликования "Собрание законодательства Российской Федерации" от 06 октября 2003 г. N 40);

- Распоряжением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 17 июля 2006 г. N 1737-ра "Об организации работы по осуществлению обмена жилых помещений муниципального жилищного фонда".

- Абзац исключен. - Постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 26.11.2014 N 4188-па;

- Постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 10 декабря 2012 г. N 3965-па "Об утверждении Порядка взаимодействия органов администрации города Комсомольска-на-Амуре при предоставлении муниципальных услуг по принципу "одного окна".

(абзац введен постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 08.05.2013 N 1464-па)

- Постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 05 июня 2013 г. N 1732-па "Об утверждении перечня муниципальных услуг муниципального образования городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре", предоставление которых организуется по принципу "одного окна" в филиале многофункционального центра Хабаровского края, организованном на базе краевого государственного казенного учреждения "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края".

(абзац введен постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 26.11.2014 N 4188-па)

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

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

1.5.1. Муниципальная услуга предоставляется специалистами секторов по учету и приватизации жилищного фонда отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального округа администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края, расположенного по адресу: пр. Интернациональный, д. 10, корпус 2, 4 этаж, кабинет N 407 (тел. 25-50-14), и Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края, расположенного по адресу: ул. Калинина, д. 6, 4 этаж, кабинет N 406 (тел.: 22-88-52, 22-88-51).

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 02.06.2016 N 1475-па)

Адреса электронной почты:

- отдел жилищно-коммунального хозяйства Центрального округа администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края: co\_gkhr@kmscity.ru;

- отдел жилищно-коммунального хозяйства Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края: ogkh\_lo@kmscity.ru.

(п. 1.5.1 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 16.09.2015 N 2838-па)

1.5.2. Способы подачи документов на предоставление муниципальной услуги:

- лично в филиал многофункционального центра Хабаровского края, организованный на базе Краевого государственного казенного учреждения "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ) по адресам: г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Интернациональный, д. 10 корпус 2 (тел.: 8(4217) 231-887, 231-888) и ул. Калинина, д. 6 (тел. 8(4217) 231-889), ежедневно с понедельника по четверг с 9.00 до 19.00 часов, пятница с 10.00 до 20.00, суббота с 9.00 до 13.00 часов;

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 10.11.2015 N 3401-па)

- почтой в общий отдел администрации города Комсомольска-на-Амуре по адресу: г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Аллея Труда, д. 13 (тел. (4217)52-25-76);

- в электронном виде посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" через официальный сайт органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре (www.kmscity.ru), Единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) или региональный портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (www.pgu.khv.gov.ru).

- Информация о местах нахождения, номерах телефонов и графиках работы МФЦ, его филиалов, в которых организуется предоставление государственных услуг, размещена на официальном интернет-портале многофункционального центра (www.мфц27.рф).

(слова введены постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 02.06.2016 N 1475-па)

Центр телефонного обслуживания населения многофункционального центра: 8-800-100-42-12; адрес электронной почты многофункционального центра: mfc@adm.khv.ru.

(слова введены постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 02.06.2016 N 1475-па)

В соответствии с Соглашением о взаимодействии между краевым государственным казенным учреждением "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края" и администрацией городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре" заявитель вправе подать документы на предоставление муниципальной услуги в любом многофункциональном центре Хабаровского края.

(слова введены постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 02.06.2016 N 1475-па)

(п. 1.5.2 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 16.09.2015 N 2838-па)

1.5.3. Исключен. - Постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 16.09.2015 N 2838-па.

1.5.3. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения.

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в виде индивидуального информирования и публичного информирования без взимания платы.

Индивидуальное информирование о порядке приема, выдачи и ходе исполнения муниципальной услуги при личном обращении, почтовым отправлением, по телефону или по электронной почте обеспечивается:

- специалистами Отделов жилищно-коммунального хозяйства Ленинского (Центрального) округа администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края, осуществляющими работу по предоставлению муниципальной услуги: при личном обращении в установленные часы работы с посетителями (Отдел жилищно-коммунального хозяйства Центрального округа администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края, понедельник, вторник с 9.30 ч. до 17.00 ч., перерыв с 13.00 ч. до 14.00 ч., тел. 25-50-14, 25-50-42; Отдел жилищно-коммунального хозяйства Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края, понедельник, четверг с 09.00 ч. до 18.00, перерыв с 13.00 ч. до 14.00 ч., тел. 22-88-52,22-88-51);

- специалистами МФЦ по адресам: г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Интернациональный, д. 10, корпус 2 (тел. 8(4217) 231-887, 231-888) и ул. Калинина, д. 6 (тел. 8(4217) 231-889), ежедневно с понедельника по четверг с 9.00 до 19.00 часов, пятница с 10.00 до 20.00, суббота с 9.00 до 13.00 часов;

- с использованием электронных сервисов на Едином портале государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru, на региональном портале государственных и муниципальных услуг www.pgu.khv.gov.ru, на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре www.kmscity.ru;

Публичное информирование осуществляется путем:

- опубликования информации о муниципальной услуге в официальных изданиях средств массовой информации (газета "Дальневосточный Комсомольск");

- размещения информации на информационных стендах.

(подпункт в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 02.06.2016 N 1475-па)

(п. 1.5 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 26.11.2014 N 4188-па)

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 предоставляют секторы по учету и приватизации жилищного фонда отделов жилищно-коммунального хозяйства Центрального и Ленинского округов администрации города Комсомольска-на-Амуре.

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 26.11.2014 N 4188-па)

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.

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](#P107) настоящего Административного регламента в течение 30 дней.

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 27.10.2011 N 3164-па)

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Жилищный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. N 188-ФЗ (источник официального опубликования "Собрание законодательства Российской Федерации" от 03.01.2005 N 1, часть 1);

- Распоряжение администрации города Комсомольска-на-Амуре от 17 июля 2006 г. N 1737-ра "Об организации работы по осуществлению обмена жилых помещений муниципального жилищного фонда".

- Постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 05 июня 2013 г. N 1732-па "Об утверждении перечня муниципальных услуг муниципального образования городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре", предоставление которых организуется по принципу "одного окна" в филиале многофункционального центра Хабаровского края, организованном на базе краевого государственного казенного учреждения "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края".

(слова введены постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 02.06.2016 N 1475-па)

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

- [заявления](#P268) 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](#P572) об обмене жилыми помещениями, заключенный в письменной форме, подписанный соответствующими нанимателями и членами их семей, согласно приложению 2, [акт](#P677) приема-передачи жилых помещений согласно приложению 3;

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

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

- выписка из домовой книги;

- копия финансово-лицевого счета;

- технический паспорт занимаемого жилого помещения;

- 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;

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

- разрешение наймодателя (наймодателей) на обмен жилого помещения, предоставленного по договору социального найма.

(абзац введен постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 12.04.2012 N 1125-па)

В случае непредоставления заявителем:

(абзац введен постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 12.04.2012 N 1125-па)

- документа, подтверждающего право пользования обмениваемым жилым помещением (ордер, договор социального найма), выписки из домовой книги, копии финансово-лицевого счета специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округов администрации города Комсомольска-на-Амуре в течение 3 рабочих дней запрашивает указанные документы в Муниципальном унитарном предприятии "Единый расчетно-кассовый центр по городу Комсомольску-на-Амуре", в течение 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса получает документы и передает полный пакет документов на рассмотрение комиссии по жилищным вопросам Центрального или Ленинского округов;

(абзац введен постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 12.04.2012 N 1125-па)

- абзац исключен. - Постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 12.04.2012 N 1125-па (ред. 16.10.2012).

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.

(абзац введен постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 10.10.2012 N 3237-па)

2.7. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- обращение неуполномоченного представителя заявителя.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются, если:

- не представлен полный пакет документов согласно [п. 2.6](#P107) настоящего Административного регламента;

- к нанимателю обмениваемого жилого помещения предъявлен иск о расторжении или об изменении договора социального найма жилого помещения (по сведениям, полученным от юридических служб округов и администрации города Комсомольска-на-Амуре);

- право пользования обмениваемым жилым помещением оспаривается в судебном порядке (по сведениям, полученным от юридических служб округов и администрации города Комсомольска-на-Амуре);

- 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.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 26.11.2014 N 4188-па)

2.11. Письменные обращения заявителей о предоставлении муниципальной услуги, поступившие в МФЦ, регистрируются в день их поступления.

(в ред. постановлений администрации города Комсомольска-на-Амуре от 08.05.2013 N 1464-па, от 26.11.2014 N 4188-па)

2.12. Прием заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами МФЦ согласно графику приема граждан, указанному в [п. 1.5.1](#P61) настоящего Административного регламента.

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 26.11.2014 N 4188-па)

Абзацы второй - пятый исключены. - Постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 26.11.2014 N 4188-па.

(п. 2.12 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 08.05.2013 N 1464-па)

2.13. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;

- наличие установленных Административным регламентом способов получения информации о предоставлении услуги;

- профессиональная подготовка специалистов органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

2.14. Иные требования в предоставлении муниципальной услуги.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется входом для свободного доступа заявителей в помещение, удобным для беспрепятственного передвижения граждан, в том числе инвалидов.

Вход в здание оборудуется информационной вывеской, содержащей информацию об учреждении, осуществляющем предоставление муниципальной услуги.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Информационные стенды содержат образцы заявлений, сведения о нормативных актах по вопросам предоставления услуги, перечень документов, прилагаемых к заявлению, адреса, телефоны и время приема специалиста.

Помещения, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы стульями, столами, канцелярскими принадлежностями.

Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

(п. 2.14 введен постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 02.06.2016 N 1475-па)

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 личное обращение заявителей или их законных (уполномоченных) представителей с заявлениями одним из способов, указанных в [пункте 1.5.2](#P68) настоящего Административного регламента.

(п. 3.1 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 02.06.2016 N 1475-па)

3.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является муниципальный служащий - специалист сектора по учету и приватизации жилищного фонда отдела, отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального и Ленинского округов администрации города Комсомольска-на-Амуре.

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 26.11.2014 N 4188-па)

3.3. Содержание административной процедуры.

3.3.1. Наниматели, желающие произвести обмен жилыми помещениями, подают в МФЦ заявления об обмене жилыми помещениями и документы, предусмотренные [пунктом 2.6](#P107) настоящего Административного регламента.

(в ред. постановлений администрации города Комсомольска-на-Амуре от 08.05.2013 N 1464-па, от 26.11.2014 N 4188-па)

3.3.2. Заявления нанимателей об обмене жилыми помещениями должны подписываться в присутствии специалиста МФЦ, при согласии на обмен проживающих совместно с нанимателем членов его семьи. Несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет подписывают указанное заявление с письменного согласия своих законных представителей - родителей, усыновителей или попечителей. За несовершеннолетних, не достигших возраста 14 лет, указанное заявление подписывают их законные представители (родители, усыновители, опекуны). Согласие на обмен временно отсутствующих членов семьи оформляется в письменном виде с нотариальным свидетельствованием подлинности подписи в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

(в ред. постановлений администрации города Комсомольска-на-Амуре от 08.05.2013 N 1464-па, от 26.11.2014 N 4188-па)

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

Специалисты МФЦ выдают заявителю расписку в получении документов с указанием перечня и даты их получения.

Письменные заявления при приеме регистрируются в автоматизированной информационной системе "Взаимодействие муниципальных служащих" (далее - АИС ВМС) в день поступления с автоматическим формированием двух выписок из электронного журнала регистрации, каждая из которых подписывается специалистом МФЦ и заявителем.

Зарегистрированные письменные заявления на бумажном носителе в день поступления направляются по реестру курьерской службой МФЦ уполномоченным специалистам секторов по учету и приватизации жилищного фонда Отделов жилищно-коммунального хозяйства Ленинского и Центрального округов администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края.

(п. 3.3.3 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 26.11.2014 N 4188-па)

3.3.4. Специалисты секторов по учету и приватизации жилищного фонда Отделов жилищно-коммунального хозяйства Ленинского и Центрального округов администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края регистрируют заявления в день приема в [журнале](#P735) регистрации заявлений граждан об обмене жилой площади согласно приложению N 4.

(п. 3.3.4 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 26.11.2014 N 4188-па)

3.3.5. После регистрации заявлений полученный полный пакет документов от МФЦ, в течение 5 дней проверяется специалистами секторов по учету и приватизации жилищного фонда отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округов администрации города Комсомольска-на-Амуре и передается на рассмотрение комиссии по жилищным вопросам Центрального, Ленинского округов администрации города Комсомольска-на-Амуре (далее - Комиссия).

(в ред. постановлений администрации города Комсомольска-на-Амуре от 27.10.2011 N 3164-па, от 26.11.2014 N 4188-па)

В случае непредоставления заявителем:

(абзац введен постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 12.04.2012 N 1125-па)

- документа, подтверждающего право пользования обмениваемым жилым помещением (ордер, договор социального найма), выписки из домовой книги, копии финансово-лицевого счета, специалист, специалисты секторов по учету и приватизации жилищного фонда, отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округов администрации города Комсомольска-на-Амуре в течение 3 рабочих дней запрашивает указанные документы в Муниципальном унитарном предприятии "Единый расчетно-кассовый центр по городу Комсомольску-на-Амуре", в течение 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса получает документы и передает полный пакет документов на рассмотрение комиссии по жилищным вопросам Центрального или Ленинского округов;

(абзац введен постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 12.04.2012 N 1125-па; в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 26.11.2014 N 4188-па)

- абзац исключен. - Постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 12.04.2012 N 1125-па (ред. 16.10.2012).

3.3.6. Вопрос о разрешении или об отказе в обмене жилыми помещениями рассматривается на заседании Комиссии в течение 7 дней с момента получения документов от специалиста отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округов администрации города Комсомольска-на-Амуре.

3.3.7. На основании протокола заседания Комиссии специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округов администрации города Комсомольска-на-Амуре в течение 3 дней готовит:

- проект приказа об обмене жилыми помещениями или об отказе в обмене жилыми помещениями государственного или муниципального жилищного фонда города Комсомольска-на-Амуре;

- проекты договоров социального найма обмениваемых жилых помещений.

3.3.8. Заместители главы администрации города - начальники Центрального, Ленинского округов администрации города Комсомольска-на-Амуре или уполномоченные ими лица осуществляют процедуру согласования проекта приказа об обмене жилыми помещениями и проектов договоров социального найма обмениваемых жилых помещений в течение 5 дней.

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 27.10.2011 N 3164-па)

3.3.9. После подписания проекта приказа 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 специалисты МФЦ в течение 3 рабочих дней уведомляет граждан о принятом решении и передает заявителям по одному экземпляру договоров социального найма обмениваемых жилых помещений или приказ об отказе в обмене жилых помещений.

(в ред. постановлений администрации города Комсомольска-на-Амуре от 08.05.2013 N 1464-па, от 26.11.2014 N 4188-па)

3.3.10. Договор об обмене жилыми помещениями государственного или муниципального жилищного фонда города Комсомольска-на-Амуре и приказ об обмене жилыми помещениями государственного или муниципального жилищного фонда города Комсомольска-на-Амуре 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.

3.3.11. Расторжение и заключение договоров социального найма осуществляется наймодателем не позднее чем через 30 календарных дней со дня обращения граждан и предоставления ими договора об обмене жилыми помещениями и акта приема-передачи жилого помещения с соответствующим письменным согласием каждого нанимателя и членов его семьи обмениваемого жилого помещения.

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 12.04.2012 N 1125-па)

3.3.12. 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](#P795) регистрации договоров социального найма согласно приложению N 5.

3.7. Последовательность административных процедур указана в [Блок-схеме](#P874) к настоящему Административному регламенту согласно приложению N 6.

4. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

(в ред. постановления администрации города

Комсомольска-на-Амуре от 12.04.2012 N 1125-па)

4.1. Контроль за выполнением действий, связанных с реализацией муниципальной услуги, за полнотой и правильностью оформления муниципальных правовых актов Центрального и Ленинского округов администрации города Комсомольска-на-Амуре осуществляется начальниками отделов жилищно-коммунального хозяйства Центрального и Ленинского округов администрации города Комсомольска-на-Амуре.

4.2. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется начальниками отделов жилищно-коммунального хозяйства Центрального и Ленинского округов администрации города Комсомольска-на-Амуре путем проведения внеплановых проверок соблюдения и исполнения ответственными лицами положений Административного регламента.

4.3. Контроль осуществляется путем проведения внеплановых проверок соблюдения и исполнения ответственными лицами положения Административного регламента.

4.4. 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

(в ред. постановления администрации города

Комсомольска-на-Амуре от 12.04.2012 N 1125-па)

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем являются решения и действия (бездействия) отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округов администрации города Комсомольска-на-Амуре.

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

- 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;

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

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

- отказ отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

|  |
| --- |
| В пункте 5.2 слова "- отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального округа администрации города Комсомольска-на-Амуре - 25-50-36; 25-50-42" заменены словами "- отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального округа администрации города Комсомольска-на-Амуре - 25-50-36 (факс); 25-50-27; 25-50-42;" (постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 02.06.2016 N 1475-па). |

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрение жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в отдел жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре, предоставляющего муниципальную услугу. Жалоба на решение, принятое руководителем отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре, предоставляющего муниципальную услугу, подается в вышестоящий орган - Управление жилищно-коммунального хозяйства топлива и энергетики администрации города Комсомольска-на-Амуре.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 02.06.2016 N 1475-па)

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в отдел жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению начальником отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре, предоставляющего муниципальную услугу, начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы отдел жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных отделом жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре, предоставляющим муниципальную услугу, 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, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [п. 5.5](#P245), об удовлетворении жалобы либо об отказе в удовлетворении жалобы 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 начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства Центрального или Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре в соответствии с [п. 5.2](#P235) настоящего постановления незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 1

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

"Оформление документов по обмену

жилыми помещениями, предоставленными

по договорам социального найма"

В Центральный или Ленинский округ администрации города

Комсомольска-на-Амуре от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Фамилия, Имя, Отчество) (последнее - при наличии)

зарегистрированного по

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

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 об обмене жилыми помещениями

Прошу разрешить обмен жилого помещения в доме, находящемся в ведении \_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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 N \_\_\_

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).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NN п-п | Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии) | Год рожд. | Родствен. отношения | Дата регистрации | Прежний адрес регистрации | Место работы и должность |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NN 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 N \_\_\_, но выбывших и согласно законодательству потерявших право на нее:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NN 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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NN 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

семьи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

дом N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

корп. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кв. N \_\_\_\_\_\_\_, комната, квартира из \_\_\_\_\_\_\_\_ комнат жил.

пл. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.

Оформить договор социального найма на

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

Заполняется 2) ФИО (последнее - при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и с ним член

при разъезде семьи:

семьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 дом N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кв. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

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

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

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

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

Дом расселению и сносу не подлежит.

Достоверность данных, записанных в данном заявлении, подтверждаем:

Директор Управляющей компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Бухгалтер ПУС МУП "ЕРКЦ" г. Комсомольска-на-Амуре \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вед. специалист ПУС МУП "ЕРКЦ" г. Комсомольска-на-Амуре \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юрист Управляющей компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Печать

Управляющая компания "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 Родственные отношения и смена фамилии подтверждаются

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

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

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

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

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

Решение комиссии по жилищным вопросам ЦЕНТРАЛЬНОГО или ЛЕНИНСКОГО ОКРУГА

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ

Протокол N \_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Печать Председатель комиссии

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

Решение органа опеки и попечительства

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

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

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

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

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.

Приложение N 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. Комсомольск-на-Амуре

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

 (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. Комсомольск-на-Амуре, 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. Комсомольск-на-Амуре, 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)

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

 (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)

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

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

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

 (родственные отношения, Ф.И.О., дата рождения)

вселяются в указанные в [п. 1.1](#P591) и [1.2](#P592) настоящего договора жилые помещения на

основании договора социального найма, заключаемого между администрацией

г. Комсомольска-на-Амуре и физическим лицом.

2. Обязанности сторон.

2.1. Жилые помещения должны быть переданы одновременно "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. 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 недостижения 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 отделе по учету и приватизации жилого фонда Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре.

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 N 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. Комсомольск-на-Амуре, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

город Комсомольск-на-Амуре

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год

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

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

зарегистрированный(ая) в г. Комсомольске-на-Амуре,

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

именуемый(ая) в дальнейшем "СТОРОНА-1", передает, а

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

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

зарегистрированный(ая) в г. Комсомольске-на-Амуре,

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

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

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

квартиру N \_\_\_\_\_\_\_\_, расположенную по адресу: г. Комсомольск-на-Амуре,

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

"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 N 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 N 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) основного квартиросъемщика | Место работы | Членов семьи Кол-во | Адрес прежнего места жительства | Адрес получаемой квартиры | Кв. м Жилая площадь | Характеристика занимаемого помещения | Основание для получения жилой площади | Дата выдачи | Подпись в получении ордера |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 6

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

"Оформление документов по обмену

жилыми помещениями, предоставленными

по договорам социального найма"

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДА

КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ "ОБМЕН ЖИЛЫМИ ПОМЕЩЕНИЯМИ,

ПРЕДСТАВЛЕННЫМИ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуреот 10.10.2012 N 3237-па) |

 ┌───────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │Прием заявления и документов, необходимых для предоставления услуги│

 └──────────────────────────────────┬────────────────────────────────┘

 v

 ┌───────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Регистрация заявления и пакета документов, представленного │

┌─────┴────────────────┐ заявителями │

│ Муниципальное ├──────────────────────────┬───────────────────────┘

│унитарное предприятие │ v

│ "Единый │ ┌───────────────────────────────────────────┐

│ расчетно-кассовый │ │ Проверка документов, прилагаемых к │

│ центр по городу │ │ заявлению, и их передача на рассмотрение │

│Комсомольску-на-Амуре"│<─>│комиссии по жилищным вопросам Центрального │

│ │ │или Ленинского округов администрации города│

│ │ └────┬────────────────────────┬─────────────┘

│ │ v v

│ ├──────────────┐┌──────────────────────────────────┐

└────┬─────────────────┘ ││ На основании протокола заседания │

 │На основании протокола заседания││ комиссии, утвержденного │

 │ Комиссии, утвержденного ││ заместителем начальника округа │

 │ заместителем начальника округа ││ администрации │

 │ администрации ││ г. Комсомольска-на-Амуре или │

 │ г. Комсомольска-на-Амуре или ││ уполномоченным лицом, подготовка │

 │уполномоченным лицом, подготовка││ проектов договоров социального │

 │проекта приказа об обмене жилыми││найма обмениваемых жилых помещений│

 │ помещениями либо об отказе в │└─────────────────┬────────────────┘

 │ обмене жилыми помещениями │ │

 └──────────────┬─────────────────┘ │

 v v

 ┌───────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Передача проектов на подписание заместителями глав города │

 │ Комсомольска-на-Амуре, уполномоченными лицами │

 └──────────────────────────────────┬────────────────────────────────┘

 v

 ┌───────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Регистрация приказа об обмене жилыми помещениями и уведомление │

 │ заявителей │

 └──────────────────────────────────┬────────────────────────────────┘

 v

 ┌───────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Согласование договоров социального найма жилых помещений │

 │ юридического отдела в двух экземплярах │

 └──────────────────────────────────┬────────────────────────────────┘

 v

 ┌───────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Передача договоров социального найма жилых помещений на подпись │

 │заместителем главы города округов или уполномоченным им должностным│

 │ лицам │

 └──────────────────────────────────┬────────────────────────────────┘

 v

 ┌───────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Регистрация договоров социального найма жилых помещений в Журнале │

 │ выдачи договоров социального найма жилых помещений │

 └──────────────────────────────────┬────────────────────────────────┘

 v

 ┌───────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Выдача договоров социального найма заявителям в одном экземпляре │

 └───────────────────────────────────────────────────────────────────┘

Приложение N 7

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

"Оформление документов по обмену

жилыми помещениями, предоставленными

по договорам социального найма"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(введено постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуреот 10.10.2012 N 3237-па) |

 В отдел жилищно-коммунального

 хозяйства Центрального (Ленинского)

 округа администрации города

 Комсомольска-на-Амуре Хабаровского

 края

 681000 (681018),

 г. Комсомольск-на-Амуре,

 пр. Интернациональный,

 д. 10/2 (ул. Калинина, д. 6)

Заявление

о согласии на обработку персональных данных

В соответствии с требованиями частей 3, 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", части 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"

Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., последнее - при наличии)

проживающая(ий) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (когда и кем выдан)

подтверждаю свое согласие отделу жилищно-коммунального хозяйства

Центрального (Ленинского) округа администрации города Комсомольска-на-Амуре

Хабаровского края (далее - Специалист) 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);

- дата и место рождения;

- адрес по месту регистрации и по месту проживания;

- наименование моего работодателя;

- занимаемые мною должности по месту работы;

- социальное и имущественное положение;

- состояние здоровья;

- данные документов об образовании, квалификации или наличии специальных знаний;

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

- размещение в общедоступных источниках сведений о заявителе, если таковое предусмотрено административным регламентом, постановлениями высшего исполнительного органа государственной власти субъекта РФ, законами субъекта РФ.

Предоставляю Специалисту 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 направлен 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 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Согласие действует \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (срок действия)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (подпись, расшифровка подписи)

Приложение N 8

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

"Оформление документов по обмену

жилыми помещениями, предоставленными

по договорам социального найма"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(введено постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуреот 10.10.2012 N 3237-па) |

 В отдел жилищно-коммунального

 хозяйства Центрального (Ленинского)

 округа администрации города

 Комсомольска-на-Амуре Хабаровского

 края

 681000 (681018),

 г. Комсомольск-на-Амуре,

 пр. Интернациональный,

 д. 10/2 (ул. Калинина, д. 6)

Заявление

о согласии на обработку персональных данных

В соответствии с требованиями частей 3, 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", части 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"

Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., последнее - при наличии)

проживающая(ий) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (когда и кем выдан)

Законный представитель несовершеннолетнего(них)

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

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

подтверждаю свое согласие отделу жилищно-коммунального хозяйства

Центрального (Ленинского) округа администрации города Комсомольска-на-Амуре

Хабаровского края (далее - Специалист) 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);

- дата и место рождения;

- адрес по месту регистрации и по месту проживания;

- наименование моего работодателя;

- занимаемые мною должности по месту работы;

- социальное и имущественное положение;

- состояние здоровья;

- данные документов об образовании, квалификации или наличии специальных знаний;

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

- размещение в общедоступных источниках сведений о заявителе, если таковое предусмотрено административным регламентом, постановлениями высшего исполнительного органа государственной власти субъекта РФ, законами субъекта РФ.

Предоставляю Специалисту 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 направлен 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 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Согласие действует \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (срок действия)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (подпись, расшифровка подписи)

Приложение N 9

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

"Оформление документов по обмену

жилыми помещениями, предоставленными

по договорам социального найма"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(введено постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуреот 10.10.2012 N 3237-па) |

 В отдел жилищно-коммунального

 хозяйства Центрального (Ленинского)

 округа администрации города

 Комсомольска-на-Амуре Хабаровского

 края

 681000 (681018),

 г. Комсомольск-на-Амуре,

 пр. Интернациональный,

 д. 10/2 (ул. Калинина, д. 6)

Заявление

о согласии на обработку персональных данных

В соответствии с требованиями части 3, 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", части 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"

Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., последнее - при наличии)

проживающая(ий) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (когда и кем выдан)

действующий с согласия своего законного представителя

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

подтверждаю свое согласие отделу жилищно-коммунального хозяйства

Центрального (Ленинского) округа администрации города Комсомольска-на-Амуре

Хабаровского края (далее - Специалист) 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);

- дата и место рождения;

- адрес по месту регистрации и по месту проживания;

- наименование моего работодателя;

- занимаемые мною должности по месту работы;

- социальное и имущественное положение;

- состояние здоровья;

- данные документов об образовании, квалификации или наличии специальных знаний;

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

- размещение в общедоступных источниках сведений о заявителе, если таковое предусмотрено административным регламентом, постановлениями высшего исполнительного органа государственной власти субъекта РФ, законами субъекта РФ.

Предоставляю Специалисту 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 направлен 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 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Согласие действует \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (срок действия)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (подпись, расшифровка подписи)

Законный представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Приложение N 10

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

"Оформление документов по обмену

жилыми помещениями, предоставленными

по договорам социального найма"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(введено постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуреот 10.10.2012 N 3237-па) |

 В отдел жилищно-коммунального

 хозяйства Центрального (Ленинского)

 округа администрации города

 Комсомольска-на-Амуре Хабаровского

 края

 681000 (681018),

 г. Комсомольск-на-Амуре,

 пр. Интернациональный,

 д. 10/2 (ул. Калинина, д. 6)

Заявление

о согласии на обработку персональных данных

В соответствии с требованиями части 3, 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", части 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"

Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., последнее - при наличии)

проживающая(ий) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (когда и кем выдан)

 Действующий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

подтверждаю свое согласие отделу жилищно-коммунального хозяйства

Центрального (Ленинского) округа администрации города Комсомольска-на-Амуре

Хабаровского края (далее - Специалист) 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);

- дата и место рождения;

- адрес по месту регистрации и по месту проживания;

- наименование моего работодателя;

- занимаемые мною должности по месту работы;

- социальное и имущественное положение;

- состояние здоровья;

- данные документов об образовании, квалификации или наличии специальных знаний;

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

- размещение в общедоступных источниках сведений о заявителе, если таковое предусмотрено административным регламентом, постановлениями высшего исполнительного органа государственной власти субъекта РФ, законами субъекта РФ.

Предоставляю Специалисту 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 направлен 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 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Согласие действует \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (срок действия)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (подпись, расшифровка подписи)