

Российская Федерация
Самарская область

**АДМИНИСТРАЦИЯ
городского округа Кинель**



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.12.2025 № 4641

Об утверждении Административного
регламента по предоставлению
муниципальной услуги
«Выдача согласия на обмен занимаемых
жилых помещений гражданам –
нанимателям жилых помещений
муниципального жилищного фонда по
договорам социального найма»

В соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в городском округе Кинель Самарской области, утверждённым постановлением администрации городского округа Кинель Самарской области от 27.05.2025 № 1775 (в редакции от 26.09.2025), руководствуясь Уставом городского округа Кинель Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача согласия на обмен занимаемых жилых помещений гражданам – нанимателям жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации городского округа Кинель Самарской области от 13.06.2018 № 1495 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия на обмен занимаемых жилых помещений гражданам – нанимателям жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»;

постановление администрации городского округа Кинель Самарской области от 16.10.2018 № 2746 «О внесении изменений и дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия на обмен занимаемых жилых помещений гражданам – нанимателям жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма», утвержденный постановлением администрации городского округа Кинель Самарской области от 13.06.2018 № 1495».

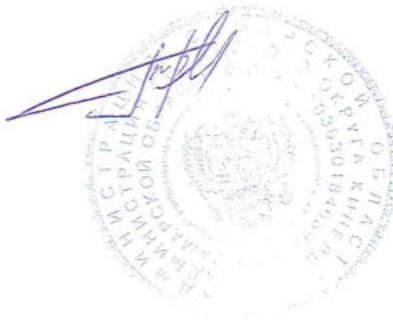
3. Официально опубликовать настоящее постановление.

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя комитета по управлению муниципальным имуществом городского округа Кинель Самарской области.

Глава городского округа

В.С. Тимошенко



Курицин М.В. 6-17-78

Утвержден
постановлением администрации
городского округа Кинель Самарской области
от 23.12.2023 № 464

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ВЫДАЧА СОГЛАСИЯ НА ОБМЕН ЗАНИМАЕМЫХ ЖИЛЫХ
ПОМЕЩЕНИЙ ГРАЖДАНАМИ – НАНИМАТЕЛЯМ ЖИЛЫХ
ПОМЕЩЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ПО
ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА»**

Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия на обмен занимаемых жилых помещений гражданам – нанимателям жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма» (далее – регламент) разработан в целях упорядочения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги «Выдача согласия на обмен занимаемых жилых помещений гражданам – нанимателям жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма» (далее – муниципальная услуга), сокращения количества документов, представляемых для предоставления муниципальной услуги, повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги.

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Круг заявителей

2. Получателями муниципальной услуги являются:
физические лица – наниматели жилых помещений на территории муниципального образования городской округ Кинель Самарской области по договорам социального найма.

От имени заявителей в получении муниципальной услуги имеют право участвовать представители, наделенные соответствующими полномочиями, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной

государственной информационной системе «Единый портал
государственных и муниципальных услуг (функций)»

3. Услуга предоставляется исходя из категории (признаков) заявителя, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги, а также из результата ее предоставления.

Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого структурным подразделением администрации городского округа Кинель Самарской области (далее – Администрация), предоставляющим муниципальную услугу (далее - профилирование) в соответствии с настоящим Административным регламентом. В приложении 2 к Административному регламенту приведены идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

4. Выдача согласия на обмен занимаемых жилых помещений гражданам – нанимателям жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией в лице комитета по управлению муниципальным имуществом городского округа Кинель Самарской области (далее - Уполномоченный орган).

6. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

Федеральная налоговая служба России (далее – ФНС России) в части предоставления сведений о рождении лица (гражданина РФ), не достигшего 14 -летнего возраста, сведения о заключении брака;

органами опеки и попечительства в части предоставления согласия в случае, если в занимаемом жилом помещении проживают несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений.

органом местного самоуправления в части предоставления документа, подтверждающего право пользования занимаемым жилым помещением (договор социального найма жилого помещения, ордер).

Результат предоставления муниципальной услуги

7. Результатом административной процедуры является:

выдача согласия на обмен занимаемых жилых помещений гражданам – нанимателям жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма (далее – согласие на обмен);

отказ в предоставлении муниципальной услуги (далее – мотивированный отказ).

Форма предоставления результата предоставления муниципальной услуги – постановление администрации городского округа Кинель Самарской области.

8. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (<http://www.uslugi.samregion.ru>) (далее - РПГУ).

9. Перечень способов получения результата (результатов) предоставления муниципальной услуги:

- 1) посредством почтового отправления;
- 2) в личный кабинет заявителя РПГУ;
- 3) на электронную почту Заявителя;
- 4) при личном посещении Уполномоченного органа или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

Срок предоставления муниципальной услуги

10. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

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

11. Представление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги должен составлять не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуг

13. Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в Уполномоченный орган на бумажном носителе на личном приеме Заявителя или по почте, в электронной форме с использованием РПГУ осуществляется – 1 рабочий день.

В случае поступления заявления менее чем за тридцать минут до окончания рабочего дня либо в выходной день или нерабочий праздничный день, такое заявление регистрируется в срок не позднее 12 часов 00 минут следующего рабочего дня.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

14. Сведения о требованиях к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте Администрации, а также на РПГУ.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

15. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги размещен на официальном сайте Администрации, а также на РПГУ.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

16. Для предоставления муниципальной услуги оказание других необходимых и обязательных услуг не требуется.

17. Перечень информационных систем, используемые для предоставления муниципальной услуги:

региональная система Единого портала государственных и муниципальных услуг «Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области»,

государственная информационная система «Система автоматизированного межведомственного взаимодействия» (ГИС «СAMB»).

18. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной

услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением муниципальной услуги только совершеннолетним заявителям.

19. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку муниципальная услуга предоставляется только совершеннолетним заявителям.

20. Возможно предоставление муниципальной услуги МФЦ. МФЦ не вправе принять решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

21. Возможна выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги Уполномоченным органом, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем Уполномоченного органа.

Межведомственное информационное взаимодействие

22. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является прием документов, а также непредставление заявителем по собственной инициативе:

сведения о рождении лица (гражданина РФ), не достигшего 14 - летнего возраста;

сведения о заключении брака;

согласие органа опеки и попечительства в случае, если в занимаемом жилом помещении проживают несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений.

документа, подтверждающего право пользования занимаемым жилым помещением (договор социального найма жилого помещения, ордер).

23. Межведомственный запрос, необходимый для получения документа, указанного в пункте 22 Административного регламента, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, направляется в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия. Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

В случае направления письменного запроса срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении

документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

24. Критерием принятия решения о направлении межведомственного запроса являются поступление в Уполномоченный орган заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и непредставление заявителем по собственной инициативе документа(ов), предусмотренных пунктом 22 настоящего Административного регламента.

25. Результатом административной процедуры является получение ответа на межведомственный запрос.

Исчерпывающий перечень документов и способов подачи, необходимых для предоставления муниципальной услуги

26. В Приложении 3 к Административному регламенту приведён исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

27. В качестве Приложения 5 к административному регламенту приведена форма запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

28. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

29. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

30. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

непредставление заявителем (его уполномоченным представителем) или представление в неполном объеме документов, представляемых

заявителем самостоятельно, либо несоответствие указанных документов указанным требованиям настоящего регламента, а также наличие в запросе о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к ним документах неоговоренных исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов, предоставление недостоверной информации;

предъявление к нанимателю обмениваемого жилого помещения иска о расторжении или об изменении договора социального найма жилого помещения;

оспаривание права пользования обмениваемым жилым помещением в судебном порядке;

признание в установленном порядке обмениваемого жилого помещения непригодным для проживания;

принятие решения о сносе соответствующего дома или его переоборудовании для использования в других целях;

принятие решения о капитальном ремонте соответствующего дома с переустройством и (или) перепланировкой жилых помещений в этом доме;

31. В Приложении 4 к административному регламенту приведены сведения об основаниях, предусмотренных пунктами 28-30 настоящего раздела, с учетом категории (признаков) заявителя.

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

32. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

профилирование заявителя,

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги,

межведомственное информационное взаимодействие,

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги,

предоставление результата муниципальной услуги.

33. Административная процедура получения дополнительных сведений от заявителя не предусмотрена.

34. Административная процедура, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не проводится.

35. Административная процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги

распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), не предусмотрена.

36. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

37. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

посредством информационных систем,
посредством почтовой, телефонной, электронной связи.

Приложение 1

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача согласия на обмен занимаемых жилых помещений гражданам – нанимателям жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»

Перечень условных обозначений и сокращений:

Регламент - Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача согласия на обмен занимаемых жилых помещений гражданам – нанимателям жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма».

Муниципальная услуга - муниципальная услуга «Выдача согласия на обмен занимаемых жилых помещений гражданам – нанимателям жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма».

Администрация – администрация городского округа Кинель Самарской области.

Профилирование - результат анкетирования, проводимого структурным подразделением администрации городского округа Кинель Самарской области, предоставляющим муниципальную услугу.

ФНС России – Федеральная налоговая служба России.

Согласие на обмен - согласия на обмен занимаемых жилых помещений гражданам – нанимателям жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма.

Уполномоченный орган – комитет по управлению муниципальным имуществом городского округа Кинель Самарской области.

ГИС «САМВ» - Государственная информационная система «Система автоматизированного межведомственного взаимодействия»

Межведомственный запрос - запрос направляемый уполномоченным органом, предоставляющим услугу в другой орган, который участвует в предоставлении услуги.

МФЦ - Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

РПГУ – региональный портал «Единый портал государственных услуг».

Приложение 2

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача согласия на обмен занимаемых жилых помещений гражданам – нанимателям жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Перечень результатов предоставления муниципальной услуги	Перечень отдельных признаков заявителей	Идентификатор отдельного признака заявителей
выдача согласия на обмен занимаемых жилых помещений гражданам – нанимателям жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма / отказ в предоставлении муниципальной услуги	физические лица – наниматели жилых помещений на территории муниципального образования по договорам социального найма.	А
выдача согласия на обмен занимаемых жилых помещений гражданам – нанимателям жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма / отказ в предоставлении муниципальной услуги	представители, имеющие нотариально удостоверенную доверенность (либо доверенность, приравненную к нотариально удостоверенной) на совершение действий, связанных с получением муниципальной услуги	Б

Приложение 3

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача согласия на обмен занимаемых жилых помещений гражданам – нанимателям жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей	Способы подачи документов и (или) информации	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
А - Б	Запрос по форме установленной в Приложении 5 к настоящему регламенту	1) на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;	Заявление, подаваемое в форме электронного документа, подписывается заявителем
А - Б	копии документов, удостоверяющих личность заявителя (копия паспорта)	2) посредством РПГУ;	простой электронной подписью, а прилагаемые к нему электронные документы должны быть подписаны должностными лицами органов (организаций), выдавших эти
А-Б	В случае если от имени заявителя действует его уполномоченный представитель, предоставляется доверенность на осуществление действий от имени заявителя, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности, и копия	3) в МФЦ	

	документа, удостоверяющая личность представителя		документы, усиленной квалифицированной электронной подписью (если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи).
А - Б	документы о наличии родственных отношений либо иных обстоятельств, свидетельствующих о принадлежности гражданина к семье заявителя, в том числе: справка о составе семьи и наличии жилой площади (выписка из домовой книги); решение суда об усыновлении (удочерении); решение суда о признании за гражданином права пользования жилым помещением	1) на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении; 2) посредством, РПГУ 3) в МФЦ	В заявлении должен быть указан способ получения результатов муниципальной услуги (почтовым отправлением, при личном обращении в уполномоченный орган, в электронном виде посредством Единого портала и Регионального портала, в МФЦ). Текст обращения должен быть читаемым, не должен содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в нем исправлений
А-Б	согласие членов семьи заявителя на обмен, в том числе временно отсутствующих членов его семьи		
А-Б	договор об обмене жилого помещения муниципального жилищного фонда		
А-Б	документы, подтверждающие право пользования занимаемым жилым помещением: решение суда о признании за гражданами права пользования жилыми помещениями		
А-Б	сведения о рождении лица (гражданина РФ), не достигшего 14 -летнего возраста	ФНС России в форме ответа на межведомственный запрос с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем	

		межведомственного о электронного взаимодействия)	
А-Б	сведения о заключении брака	ФНС России в форме ответа на межведомственный запрос с использованием единой системы межведомственного о электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного о электронного взаимодействия	
А-Б	согласие органа опеки и попечительства в случае, если в занимаемом жилом помещении проживают несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений	органы опеки и попечительства в форме ответа на межведомственный запрос с использованием единой системы межведомственного о электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного о электронного взаимодействия	
А-Б	документ, подтверждающий право пользования занимаемым жилым помещением (договор социального найма жилого помещения, ордер)	орган местного самоуправления в форме ответа на межведомственный запрос с использованием единой системы межведомственного о электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного о электронного взаимодействия	

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача согласия на обмен занимаемых жилых помещений гражданам – нанимателям жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»

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

Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Категории (признаков) заявителя
не предусмотрены	

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги	Категории (признаков) заявителя
не предусмотрены	

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Категории (признаков) заявителя
непредставление заявителем (его уполномоченным представителем) или представление в неполном объеме документов, представляемых заявителем самостоятельно, либо несоответствие указанных документов указанным требованиям настоящего Регламента, а также наличие в запросе о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов неоговоренных исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов, предоставление недостоверной информации.	А - Б
предъявление к нанимателю обмениваемого жилого помещения иска о расторжении или об изменении договора социального найма жилого помещения	А- Б
оспаривание права пользования обмениваемым жилым помещением в судебном порядке	А- Б
признание в установленном порядке обмениваемого жилого помещения непригодным для проживания	А- Б
принятие решения о сносе соответствующего дома или его переоборудовании для использования в других целях	А - Б
принятие решения о капитальном ремонте соответствующего дома с переустройством и (или) перепланировкой жилых помещений в этом доме	А- Б

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача согласия на обмен занимаемых жилых помещений гражданам – нанимателям жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»

Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Главе городского округа Кинель Самарской области

от _____

(фамилия, имя, отчество)

Паспорт _____

(серия, номер, дата выдачи, кем)

Проживающего по адресу: _____

телефоны контакта _____

электронный адрес (при наличии): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об обмене жилыми помещениями

Я, наниматель, гражданин _____,

(фамилия, имя, отчество)

паспорт _____, выдан «__» _____ 20 _____

(кем выдан)

тел.: домашний _____, служебный _____, проживающий(ая) по адресу: город _____ ул. (пер., пр., м-н) _____, д. __, корп. __, кв. ____.

Жилое помещение находится в управлении _____

(наименование управляющей организации)

предлагаю к обмену: занимаемое жилое помещение, состоящее из ____ комнат, общая площадь ____, жилая площадь ____, на ____ этаже, ____этажного дома, имеющего _____

(кирпичн., панельн., монолит., деревян.)

(перечислить какие удобства)

кухня _____ кв. м, санузел: _____,

(раздельный, совмещенный)

в квартире еще комнат (для квартиры коммунального заселения) _____, семей _____, чел. _____.

Я и члены семьи не состоят на учете в психоневрологическом и (или) туберкулезном диспансерах и не страдают хроническими заболеваниями, не позволяющими проживать в коммунальной квартире

(подписи)

В указанном жилом помещении я, наниматель _____,

(фамилия и инициалы)

проживаю с «___» _____ года на основании ордера (договора социального найма жилого помещения) № _____, выданного «___» _____ года на состав семьи _____ чел.
(указать, кем выдан)

Указанное жилое помещение получил _____

(как очередник, сносу, по реконструкции, обмену, если по обмену, указать _____)

адрес, по которому проживал до обмена, и размер жилого помещения и др.)

В указанном жилом помещении в настоящее время зарегистрированы по месту жительства, включая нанимателя:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Родственные отношения	Откуда и когда прибыл на эту площадь

Сведения о временно отсутствующих членах семьи нанимателя, сохраняющих право на жилое помещение:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Родственные отношения	Сохранил право на жилое помещение

Из них: проживают без права постоянного пользования площадь _____

(включая лиц, имеющих временную регистрацию по месту проживания)

Причина обмена (при разъезде указать, кто с кем на какую площадь переедет, при съезде указать, кто с кем съезжается, степень родства съезжающихся и на какую площадь съезжаются) _____

Я, наниматель _____, и все члены моей семьи желаем произвести обмен с нанимателем гр. _____ проживающим(ей) по адресу: город _____, ул. _____ (пер., пр., м-н), д. _____, корп. _____, кв. _____, на _____

жилое помещение, состоящее из _____ комнат, общая площадь _____, жилая площадь _____, на _____ этаже, _____ этажного _____ дома, _____ (кирпичн., панельн., монолит., деревян.) имеющего _____, кухня _____ кв. м, _____ (перечислить какие удобства)

санузел: _____, в квартире еще комнат (для квартиры коммунального заселения) (раздельный, совмещенный) _____, семей _____, чел. _____.

Указанное жилое помещение нами осмотрено и никаких претензий не имеем.

Личная подпись нанимателя _____

Подписи членов семьи:

1. _____ 2. _____ 3. _____

Подлежит ли дом сносу или капитальному ремонту _____
(да, нет)

Задолженность по оплате за наем и коммунальные услуги _____
(да, нет)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона "О персональных данных" согласен/не согласен (нужное подчеркнуть) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона "О персональных данных"

подпись

Способ получения результатов муниципальной услуги: при личном обращении в уполномоченный орган/ почтовым отправлением/ посредством Единого или Регионального порталов (нужное подчеркнуть). _____

_____ подпись
«__» _____ 20__ г.

(подпись)