АДМИНИСТРАЦИЯ НАХОДКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 4 февраля 2015 г. N 115

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ

НА ОБМЕН ЖИЛЫМИ ПОМЕЩЕНИЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений администрацииНаходкинского городского округаот 27.04.2016 N 494, от 14.10.2016 N 1147,от 03.12.2019 N 1898) |

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением администрации Находкинского городского округа от 13.11.2010 N 2336 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Находкинского городского округа", Уставом Находкинского городского округа, в целях повышения качества и доступности результатов предоставления услуги, администрация Находкинского городского округа постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на обмен жилыми помещениями муниципального жилищного фонда" (прилагается).

2. Признать утратившим силу административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на обмен жилыми помещениями муниципального жилищного фонда", утвержденный постановлением администрации Находкинского городского округа от 23.07.2012 N 1328.

3. Отделу по работе со средствами массовой информации администрации Находкинского городского округа (Шевкин) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации.

4. Отделу делопроизводства администрации Находкинского городского округа (Атрашок) разместить настоящее постановление на официальном сайте Находкинского городского округа в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением данного постановления "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на обмен жилыми помещениями муниципального жилищного фонда" возложить на заместителя главы администрации Находкинского городского округа О.Л. Серганова.

Глава администрации Находкинского

городского округа

О.Г.КОЛЯДИН

Утвержден

постановлением

администрации

Находкинского

городского округа

от 04.02.2015 N 115

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА

РАЗРЕШЕНИЯ НА ОБМЕН ЖИЛЫМИ ПОМЕЩЕНИЯМИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений администрацииНаходкинского городского округаот 27.04.2016 N 494, от 14.10.2016 N 1147,от 03.12.2019 N 1898) |

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на обмен жилыми помещениями муниципального жилищного фонда" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на обмен жилыми помещениями муниципального жилищного фонда" и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешения на обмен жилыми помещениями муниципального жилищного фонда".

1.2. Получателями муниципальной услуги "Выдача разрешения на обмен жилыми помещениями муниципального жилищного фонда" (далее - Муниципальная услуга) являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Находкинского городского округа и являющиеся нанимателями жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма (далее - заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:

- информирование заявителей о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме публичного устного или письменного информирования, по телефону, при устном или письменном обращении, а также по электронной почте и посредством размещения информации в сети Интернет на официальном сайте администрации Находкинского городского округа (www.nakhodka-city.ru);

- по выбору заявителя информация предоставляется в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, независимо от формы или способа обращения заявителя, за исключением случаев, если иной порядок предоставления такой информации установлен федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности;

- по выбору заявителя запрос о предоставлении информации может быть направлен им в форме электронного документа в органы государственной власти, органы местного самоуправления, а также организации, осуществляющие в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия, посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(п. 1.3 введен Постановлением администрации Находкинского городского округа от 14.10.2016 N 1147)

2. Стандарт предоставления услуги

2.1. Наименование Муниципальной услуги.

Муниципальная услуга "Выдача разрешения на обмен жилыми помещениями муниципального жилищного фонда".

2.2. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу, - администрация Находкинского городского округа в лице отдела по жилью администрации Находкинского городского округа (далее - Отдел).

2.3. Результат предоставления Муниципальной услуги.

Результатом предоставления Муниципальной услуги является заключение новых договоров социального найма на жилые помещения.

2.4. Срок предоставления Муниципальной услуги

Предоставление услуги осуществляется с момента поступления в Отдел заявления с приложением полного пакета, необходимых для рассмотрения вопроса о предоставлении услуги, представленных в соответствии с пунктом 2.6 Административного регламента, в сроки, установленные действующим законодательством - 30 календарных дней с момента регистрации документов, указанных в п. 2.6 Административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления Муниципальной услуги.

Предоставление услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Жилищным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Федеральным законом от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

(абзац введен Постановлением администрации Находкинского городского округа от 27.04.2016 N 494)

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.06.2016 N 516 "Об утверждении Правил осуществления взаимодействия в электронной форме граждан (физических лиц) и организаций с органами государственной власти, органами местного самоуправления, с организациями, осуществляющими в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия".

(абзац введен Постановлением администрации Находкинского городского округа от 14.10.2016 N 1147)

2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги.

2.6.1. К заявлениям о разрешении на обмен жилыми помещениями (от обоих нанимателей с согласием всех совершеннолетних членов семьи) прилагаются:

1) копии документов, удостоверяющих личность заявителей и членов их семей (паспорт, свидетельства о рождении детей);

2) договоры социального найма жилых помещений, подлежащих обмену;

3) выписки из финансового лицевого счета об отсутствии задолженности по коммунальным платежам;

4) справки о регистрации по месту жительства (выписки из поквартирных карточек);

5) разрешения (согласия) органа опеки и попечительства законным представителям (родителям, усыновителям, опекунам) на обмен жилыми помещениями, в которых проживают несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане;

6) договор об обмене жилыми помещениями (оригинал), заключенный в соответствии с прилагаемой (приложение N 3) либо иной формой, и подписанный нанимателями;

7) письменное согласие на обмен временно отсутствующих членов семьи, составленное при обращении самостоятельно или нотариально заверенное;

8) справка об отсутствии у лиц хронических заболеваний, при наличии которых невозможно совместное проживание с другими гражданами в одной квартире, согласно перечню, утвержденному Постановлением Правительства РФ от 16 июня 2006 года N 378 "Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире", в случае совершения обмена на жилое помещение, находящееся в коммунальной квартире;

9) кадастровые паспорта на обмениваемые жилые помещения;

10) нотариально заверенная доверенность представителя заявителя, в случае невозможности личной явки заявителя.

Все документы предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригиналов.

2.6.2. Документы, предусмотренные в подпунктах 1, 5, 6, 7, 8, 10 пункта 2.6.1 Административного регламента, предоставляются заявителем самостоятельно.

2.6.3. В срок не позднее 3-х рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении услуги в Отдел документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2, 3, 4, 9 пункта 2.6.1 Административного регламента, запрашиваются Отделом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

- между нанимателем жилого помещения по договору социального найма и проживающими совместно с ним членами его семьи не достигнуто соглашение об обмене;

- право пользования обмениваемым жилым помещением оспаривается в судебном порядке;

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

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

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

- администрацией Находкинского городского округа принято решение о капитальном ремонте соответствующего дома с переустройством и (или) перепланировкой помещений в многоквартирном доме;

(в ред. Постановления администрации Находкинского городского округа от 03.12.2019 N 1898)

- если в результате обмена в коммунальную квартиру вселяется гражданин, страдающий одной из тяжелых форм хронических заболеваний, указанных в предусмотренном пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации перечне;

- если после обмена жилыми помещениями общая площадь соответствующего жилого помещения на одного члена семьи составит менее учетной нормы;

- не предоставлены документы, указанные в подпунктах 1, 5, 6, 7, 8, 10 пункта 2.6.1 Административного регламента, для предоставления Муниципальной услуги.

Отказ в предоставлении Муниципальной услуги доводится до заявителя в письменной форме.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги не должен превышать 30 минут.

2.11. Максимальная продолжительность регистрации документов, в том числе полученных по электронной почте - 1 день.

2.12. Требования к местам предоставления услуги.

2.12.1. Требования к размещению и оформлению помещения Отдела.

Для работы специалиста Отдела помещение должно быть оснащено стульями, столами, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных Отдела, печатающим устройствам.

2.12.2. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой информации.

Сведения и все необходимые материалы по предоставлению Муниципальной услуги размещаются на информационных стендах, расположенных в Отделе. Последовательность выполнения действий при предоставлении Муниципальной услуги отражена в блок-схеме (приложение N 1) и размещается на информационном стенде в помещении Отдела.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются (подчеркиваются).

2.12.3. Требования к оборудованию мест ожидания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудованы мебелью (стол, стулья).

2.13. Показатели доступности и качества услуги

2.13.1. Сведения о графике (режиме) работы специалиста Отдела сообщаются по телефонам для справок (консультаций), а также размещаются на информационном стенде Отдела.

2.13.2. Часы приема специалистом Отдела заявителей, претендующих на предоставление муниципальной услуги: понедельник, вторник 8-30 ч. до 13-00 ч., среда с 13-45 ч. до 17-00 ч.

(пп. 2.13.2 в ред. Постановления администрации Находкинского городского округа от 03.12.2019 N 1898)

2.13.3. Информирование о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно при личном обращении, в помещении Отдела, расположенном по адресу: Приморский край, г. Находка, Находкинский проспект, 18, кабинет N 1;

- с использованием средств телефонной связи;

- письменно.

2.13.4. Для обеспечения доступности инвалидов к получению муниципальной услуги созданы условия для организации приема граждан-инвалидов:

- помещения оборудованы пандусами для беспрепятственного передвижения и разворота специальных средств;

- должностными лицами оказывается необходимая помощь, связанная с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий для получения услуги;

- доступность для инвалидов по зрению (слабовидящих) официального сайта Находкинского городского округа в сети Интернет.

(пп. 2.13.4 введен Постановлением администрации Находкинского городского округа от 27.04.2016 N 494)

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |

2.13.4. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения услуги путем использования средств телефонной связи, личного посещения.

Специалист Отдела, осуществляющий прием и консультирование (путем использования средств телефонной связи или лично), должен корректно и внимательно относиться к заявителям.

При обращении заявителя специалист Отдела дает ответ самостоятельно.

В случае необходимости привлечения иных специалистов Отдела, должностных лиц органов администрации Находкинского городского округа для предоставления полного ответа специалист Отдела может предложить гражданину обратиться с поставленным вопросом в письменной форме.

2.13.5. Показателями качества предоставления Муниципальной услуги являются:

соответствие предоставляемой Муниципальной услуги требованиям настоящего Административного регламента;

соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги;

количество обоснованных жалоб.

2.14. Иные требования, в том числе, учитывающие особенности предоставления Муниципальной услуги в многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

Предоставление Муниципальной услуги в помещениях многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг:

прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги (далее - прием заявителей) осуществляется при личном обращении заявителя (его представителя) в многофункциональных центрах в соответствии с заключенными в установленном порядке соглашениями о взаимодействии;

определенные настоящим регламентом требования, определяющие качества муниципальной услуги и требования к местам предоставления применяются, если в многофункциональном центре в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не установлены иные более высокие требования;

уполномоченный орган предоставляет в полном объеме, предусмотренную настоящим регламентом, информацию администрации многофункционального центра для информирования заявителей, для ее размещения в месте, отведенном для информирования заявителей на сайте муниципального автономного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" Находкинского городского округа.

муниципальная услуга предоставляется в электронной форме в соответствии с настоящим регламентом в установленном порядке и обеспечивает доступ заявителей к сведениям о муниципальной услуге на "Едином портале государственных и муниципальных услуг" (http://www.gosuslugi.ru).

2.14.1. Правовым основанием для начала административной процедуры является запрос заявителя (гражданина) в электронной форме.

2.14.2. В запросе заявителем (гражданином) должен быть указан адрес электронной почты, если результат предоставления Муниципальной услуги должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если результат предоставления Муниципальной услуги должен быть направлен в письменном виде.

2.14.3. Одновременно с запросом заявитель (гражданин) направляет необходимые для предоставления Муниципальной услуги документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 Административного регламента.

2.14.4. Заявитель (гражданин) вправе приложить к запросу в электронной форме либо направить указанные документы или их копии в письменном виде.

2.14.5. Заявитель (гражданин) имеет право получать сведения в электронной форме о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

запросе заявителя (гражданина), или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в запросе заявителя (гражданина).

3. Состав, последовательность

и сроки выполнения административных процедур,

требования к порядку их выполнения

Последовательность административных процедур

3.1. Предоставление Муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления и документов;

рассмотрение предоставленных документов на заседании комиссии по жилищным вопросам администрации Находкинского городского округа (далее - Комиссия) и принятие решения;

заключение новых договоров социального найма жилых помещений.

3.1.1. Прием и регистрация заявления и документов.

Основанием для начала предоставления Муниципальной услуги является личное обращение заявителя (нанимателя) с заявлением (приложение N 2) и необходимым комплектом документов, указанных в подпунктах 1, 5, 6, 7, 8, 10 пункта 2.6.1 Административного регламента.

Документы подаются заявителем и членами его семьи лично с предъявлением документов, удостоверяющих личность.

В ходе приема документов должностное лицо проверяет их наличие согласно перечню, указанному в пункте 2.6.1 настоящего регламента, сличает копии документов с оригиналами, проверяет правильность заполнения бланка заявления.

Результатом данной административной процедуры является прием заявления и документов на предоставление Муниципальной услуги и регистрация заявления.

Общий срок административной процедуры по приему и регистрации документов - 15 минут на одного заявителя.

3.1.2. Рассмотрение предоставленных документов на заседании Комиссии и принятие решения.

После проверки документов специалист Отдела проводит подготовительную работу для вынесения вопроса о выдаче разрешения на обмен жилыми помещениями муниципального жилищного фонда на заседание Комиссии.

Комиссия, заседание которой проводится не реже 1 раза в неделю, принимает решение о выдаче разрешения на обмен жилыми помещениями муниципального жилищного фонда либо решение об отказе в обмене жилыми помещениями муниципального жилищного фонда (далее - Решение). Решение оформляется протоколом заседания Комиссии и утверждается постановлением администрации Находкинского городского округа (далее - Постановление).

На основании принятого Решения специалистом Отдела готовится и не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия такого Решения выдается на руки или направляется по почте заявителю выписка из протокола заседания Комиссии о принятом решении по установленной законом форме. Выписка из протокола заседания Комиссии, направляемая заявителю, подписывается заместителем главы администрации Находкинского городского округа и начальником Отдела.

Результатом административной процедуры является выдача разрешения на обмен жилыми помещениями муниципального жилищного фонда, либо отказ в выдаче разрешения на обмен жилыми помещениями муниципального жилищного фонда с основанием отказа.

Письменное уведомление об отказе в предоставлении Муниципальной услуги высылается заявителю заказным письмом или вручается лично не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |

3.1.4. Заключение новых договоров социального найма жилых помещений.

На основании Постановления администрации Находкинского городского округа и протокола жилищной комиссии специалист Отдела готовит договоры социального найма, которые подписываются заявителями и направляются на подпись главе Находкинского городского округа.

(в ред. Постановления администрации Находкинского городского округа от 27.04.2016 N 494)

Договор об обмене жилыми помещениями жилищного фонда Находкинского городского округа и Постановление об обмене жилыми помещениями жилищного фонда Находкинского городского округа являются основанием расторжения ранее заключенных договоров социального найма с гражданами и одновременного заключения новых договоров социального найма жилых помещений с гражданами, которые вселяются в жилые помещениями в соответствии с договором об обмене жилыми помещениями.

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

Результатом административной процедуры является заключение и выдача заявителям по одному экземпляру договоров социального найма, подписанных главой Находкинского городского округа.

(в ред. Постановления администрации Находкинского городского округа от 27.04.2016 N 494)

4. Формы контроля за предоставлением Муниципальной услуги

4.1. Общий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляет заместитель главы администрации Находкинского городского округа, курирующим данное направление.

(п. 4.1 в ред. Постановления администрации Находкинского городского округа от 03.12.2019 N 1898)

4.2. Текущий контроль за исполнением Муниципальной услуги осуществляет начальник Отдела.

4.3. Оперативный контроль за исполнением административных процедур осуществляет специалист Отдела.

4.4. Специалист Отдела, принимающий участие в предоставлении Муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, предоставляемых заявителями, за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

4.5. Контроль за полнотой и качеством исполнения Муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений и документов, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия), осуществляемых

(принятых) в ходе предоставления Муниципальной услуги

5.1. Действие или бездействие органа, предоставляющего Муниципальную услугу, либо муниципального служащего, могут быть обжалованы в досудебном и судебном порядках.

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления Муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, у заявителя;

д) 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 Приморского края, муниципальными правовыми актами;

е) затребование с заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ Отдела или работника Отдела, предоставляющего Муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Отдел, расположенный по адресу:

692904, г. Находка, Находкинский проспект, 18.

Контактный телефон: 8 (4236) 69-82-14.

Адрес электронной почты: admcity@nht.ru.

График работы: понедельник - пятница.

Время работы: с 9.00 ч. до 18.00 ч., обед с 13.00 ч. до 13.45 ч.

Неприемный день - пятница.

Выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо работника Отдела, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Отдела, предоставляющего Муниципальную услугу, либо работника Отдела;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Отдела, предоставляющего Муниципальную услугу, либо работника Отдела. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб (Начальником Отдела), в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Отдела либо работников Отдела, 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.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.6 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с п. 5.3 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Нарушение должностным лицом, осуществляющим деятельность по предоставлению муниципальных услуг, Административного регламента предоставления Муниципальной услуги, повлекшее непредставление Муниципальной услуги заявителю либо предоставление Муниципальной услуги заявителю с нарушением установленных сроков, если эти действия (бездействие) не содержат уголовно наказуемого деяния, влечет наложение административного штрафа.

5.9. Решение, принятое начальником Отдела по результатам рассмотрения жалобы на решения и действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица этого органа либо муниципального служащего этого органа, может быть обжаловано заявителем в администрацию Находкинского городского округа по адресу: г. Находка, Находкинский проспект, д. 16, а также на официальный сайт Находкинского городского округа (www.nakhodka-city.ru), по почте, в органы прокуратуры либо в судебном порядке.

Приложение N 1

к Административному

регламенту

предоставления

муниципальной услуги

"Выдача разрешения

на обмен жилыми

помещениями

муниципального

жилищного фонда",

утвержденному

постановлением

администрации

Находкинского

городского округа

от 04.02.2015 N 115

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ОБМЕН ЖИЛЫМИ

ПОМЕЩЕНИЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА"

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

│ Прием и регистрация заявлений с необходимыми документами │

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

 │

 V

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

│ Формирование пакета документов для рассмотрения на заседании │

│ общественной комиссии по жилищным вопросам при администрации │

│ Находкинского городского округа │

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

 │

 V

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

│ Подготовка и согласование постановления "Об утверждении │

│ протокола заседания общественной комиссии по жилищным вопросам │

│ при администрации Находкинского городского округа" │

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

 │

 V

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

│ Подготовка, согласование выписок из протокола заседания │

│ общественной комиссии по жилищным вопросам при администрации │

│ Находкинского городского округа │

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

 │ │

 V V

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

│Выдача разрешения на обмен │ │Выдача уведомления об отказе в│

│жилыми помещениями │ │обмене жилыми помещениями │

│муниципального жилищного фонда│ │муниципального жилищного фонда│

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

 │

 V

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

│Заключение и выдача договоров социального найма жилого помещения│

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

Приложение N 2

к Административному

регламенту

предоставления

муниципальной услуги

"Выдача разрешения

на обмен жилыми

помещениями

муниципального

жилищного фонда",

утвержденному

постановлением

администрации

Находкинского

городского округа

от 04.02.2015 N 115

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановления администрацииНаходкинского городского округаот 03.12.2019 N 1898) |

Форма

 Главе Находкинского

 городского округа

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Зарегистрированного(ой)

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

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

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

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 ОБ ОБМЕНЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

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

 (фамилия, имя, отчество)

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

 (кем, когда)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

жилое помещение находится в собственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование наймодателя)

Предлагаю к обмену занимаемое жилое помещение, состоящее из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указать, отдельная квартира или комнаты, метраж (общая и жилая площадь)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 смежные или изолированные комнаты)

на \_\_\_\_ этаже \_\_\_\_-этажного дома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кирпичный, панельный, блочный,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 деревянный, смешанный)

имеющего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (перечислить удобства)

кухня: размер \_\_\_\_ кв. м, санузел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (совмещенный или раздельный)

в квартире еще комнат (для квартиры коммунального заселения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

семей \_\_\_\_\_\_, человек \_\_\_\_\_\_\_.

Я и члены семьи не состоим на учете в диспансерах психоневрологическом и

туберкулезном и не страдаем хроническими заболеваниями, не позволяющими

проживать в коммунальной квартире.

В указанном жилом помещении я, наниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

проживаю с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_ года на основании/условиях (нужное подчеркнуть)

договора социального найма N \_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ года, выданного

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

 (кем)

на \_\_\_\_\_ чел.

В указанном жилом помещении в настоящее время зарегистрированы по месту

жительства, включая нанимателя:

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

 /Ф.И.О. - степень родства/ /подпись/

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

 /Ф.И.О. - степень родства/ /подпись/

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

 /Ф.И.О. - степень родства/ /подпись/

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

 /Ф.И.О. - степень родства/ /подпись/

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 /Ф.И.О. - степень родства/ /подпись/

Сведения об отсутствующих членах семьи нанимателя, сохраняющих или

утративших право на жилое помещение

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество | Год рождения | Родственные отношения с нанимателем | Сохранил право на жилое помещение | Утратил право на жилое помещение |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Причины обмена: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Я, наниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и все члены семьи

желаем произвести обмен с нанимателем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающим по адресу: гор. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

дом N \_\_\_\_\_, корп. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_, на жилое помещение, состоящее из \_\_\_\_,

метражом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м

 (общая и жилая площадь)

При разъезде укажите жилое помещение, куда переезжают остальные члены

семьи:

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

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

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

Указанное жилое помещение нами осмотрено и никаких претензий к Управляющей

организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не имеем.

Подписи: наниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, члены семьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

За указание неправильных сведений подписавшие заявление несут

ответственность по закону.

Наниматель

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

 (фамилия, имя, отчество)

паспорт (удостоверение личности) серия \_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (кем, когда)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Представитель нанимателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

паспорт (удостоверение личности) серия \_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (кем, когда)

доверенность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (реквизиты)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

Сотрудник, принявший документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Дата "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г.

Приложение N 3

к Административному

регламенту

предоставления

муниципальной услуги

"Выдача разрешения

на обмен жилыми

помещениями

муниципального

жилищного фонда",

утвержденному

постановлением

администрации

Находкинского

городского округа

от 04.02.2015 N 115

Форма

 ДОГОВОР

 ОБ ОБМЕНЕ ЖИЛЫМИ ПОМЕЩЕНИЯМИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМИ

 ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА

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

Гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

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

 (когда, кем)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

являющийся нанимателем жилого помещения, находящегося в муниципальной

собственности на основании договора социального найма (ордера) от \_\_\_\_\_\_ г.

N \_\_\_\_\_, заключенного (выданного) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование организации, органа)

именуемый(ая) "Наниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_",

 (фамилия, имя, отчество)

и члены его семьи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ всего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек;

и гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

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

 (когда, кем)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

являющийся нанимателем жилого помещения, находящегося в муниципальной

собственности на основании договора социального найма (ордера) от \_\_\_\_\_\_ г.

N \_\_\_\_\_, заключенного (выданного) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование организации, органа)

именуемый(ая) "Наниматель" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_",

 (фамилия, имя, отчество)

и члены его семьи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ всего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек;

а вместе именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о следующем:

 1. Предмет Договора

 1.1. По настоящему Договору Наниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

совместно с \_\_\_\_\_\_\_\_\_ членами семьи передает в порядке обмена право на наем

жилого помещения, состоящего из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ общей площадью \_\_\_\_ кв. м

 (квартира, комната)

жилой площадью \_\_\_\_\_ кв. м, расположенную по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

а Наниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

на семью, состоящую из \_\_\_\_\_ человек

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О., степень родства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

приобретает право на наем данного жилого помещения.

 1.2. По настоящему Договору Наниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

совместно с \_\_\_\_\_\_\_\_\_ членами семьи передает в порядке обмена право на наем

жилого помещения, состоящего из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ общей площадью

(квартира, комната) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, жилой площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.

м, расположенную по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а Наниматель на семью, состоящую

из \_\_\_\_ человек \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О., степень родства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

приобретает право на наем данного жилого помещения.

 В настоящее время указанные жилые помещения в споре и под запретом

(арестом) не состоят и никакими сделками и договорами не обременены.

 2. Обязанности Сторон

 2.1. Стороны обязуются заключить договоры социального найма в

соответствии с постановлением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на жилые (наименование)

помещения, полученные в результате обмена.

 2.2. После получения каждой из Сторон соответствующих договоров найма

Наниматели и члены их семей обязуются произвести регистрацию по новому

месту жительства в установленном порядке.

 3. Ответственность Сторон

 3.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязательств

Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим

законодательством и настоящим Договором.

 3.2. В случае признания настоящего Договора недействительным вследствие

неправомерных действий одной из Сторон, виновная Сторона обязана возместить

другой Стороне убытки, возникшие вследствие такого обмена.

 3.3. Стороны не несут ответственности, если невозможность выполнения

условий Договора наступила в силу обстоятельств непреодолимой силы

(форс-мажор).

 4. Прочие условия

 4.1. Данный Договор и постановление Наймодателя обмениваемых жилых

помещений являются основанием расторжения ранее заключенных договоров найма

с гражданами, обменивающимися жилыми помещениями, и одновременного

заключения новых договоров найма.

 4.2. Все споры и разногласия, возникшие в связи с исполнением

настоящего Договора, Стороны решают путем переговоров. При невозможности

достичь согласия споры решаются в установленном законом порядке.

 4.3. Настоящий Договор вступает в силу с момента его согласования с

наймодателем.

 4.5. Настоящий Договор составлен в \_\_\_\_\_\_ экземплярах, по одному

экземпляру передается каждой из Сторон, а также для наймодателя

(наймодателей) муниципального жилищного фонда.

Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

 5. Подписи Сторон

Наниматель: Наниматель:

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

Паспорт: \_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Паспорт: \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

 (подпись) (подпись)

Совершеннолетние члены семьи: Совершеннолетние члены семьи:

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

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

Согласовано

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

 (должность специалиста) (Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

Приложение N 4

к Административному

регламенту

предоставления

муниципальной услуги

"Выдача разрешения

на обмен жилыми

помещениями

муниципального

жилищного фонда",

утвержденному

постановлением

администрации

Находкинского

городского округа

от 04.02.2015 N 115

Форма

 СОГЛАСИЕ

 на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество)

документ удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (вид документа)

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (кем и когда)

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

даю свое согласие администрации Находкинского городского округа на

обработку своих персональных данных для предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешения на обмен жилыми помещениями муниципального жилищного

фонда", на следующих условиях:

 1. Перечень персональных данных, передаваемых на обработку:

 - фамилия, имя, отчество;

 - дата рождения;

 - паспортные данные;

 - контактный телефон (дом., сотовый, рабочий);

 - фактический адрес проживания;

 - прочие.

 2. Субъект дает согласие на обработку своих персональных данных, то

есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор,

систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),

использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных

данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных

приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 N 152-ФЗ, а также на передачу

такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными

документами вышестоящих органов и законодательством.

 3. Настоящее согласие действует бессрочно.

 4. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по

соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных

данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных

данных.

 Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации,

касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п. 4 ст. 14

Федерального закона от 27.06.2006 N 152-ФЗ).

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

 Подпись Ф.И.О.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от

27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области

защиты персональных данных мне разъяснены.

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

 Подпись Ф.И.О.