



Российская Федерация
Всеволожский муниципальный район
Ленинградской области
Куйвозовское сельское поселение

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.05.2026

Д. Куйвози

№ 95

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Оформление согласия (отказа) на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Устава Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в целях приведения административного регламента к актуальному состоянию в соответствии с одобренными методическими рекомендациями от 17.03.2026, администрация Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению

муниципальной услуги «Оформление согласия (отказа) на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма» согласно приложению.

2. Считать утратившим силу постановление администрации Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 19.11.2024 № 697 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Оформление согласия (отказа) на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма».

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Куйвозовский вестник» и разместить на официальном сайте www.adm-kuivozy.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

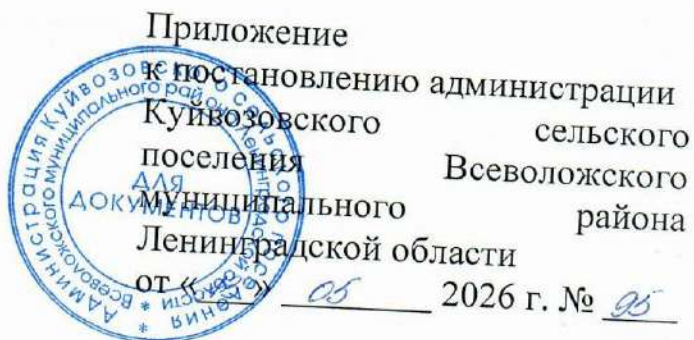
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента принятия.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации



Д. А. Кондратьев



Приложение

к постановлению администрации
Куивозовского сельского
поселения Всеволожского
муниципального района
Ленинградской области

от «05» 2026 г. № 25

Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Оформление согласия (отказа)
на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам
социального найма»
(далее – муниципальная услуга, методические рекомендации,
административный регламент)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется:

1.2.1. Гражданину, являющемуся нанимателем обмениваемого жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма, заключившему договор об обмене жилыми помещениями в соответствии со статьей 74 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее – заявитель);

1.2.2. гражданину заключившему договор об обмене жилыми помещениями в соответствии со статьей 74 Жилищного кодекса Российской Федерации с нанимателем обмениваемого жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма;

Представлять интересы заявителя имеют право (далее - представитель заявителя):

- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет, в том числе недееспособных;
- законные представители (родители, усыновители, попечители) несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет;
- попечители граждан, ограниченных судом в дееспособности;
- уполномоченные лица, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством, подтверждающей наличие у представителя прав действовать от лица заявителя;

Подача заявления представителями заявителя допускается при наличии нотариально удостоверенной доверенности либо иного документа, подтверждающего полномочия представителя.

В качестве уполномоченного представителя заявителя может быть лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Оформление согласия (отказа) на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Муниципальную услугу предоставляет: администрация Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги является:

- решение о даче согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма;
- решение об отказе в даче согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма;

2.3.1 Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством:

- а) личной явки:
 - МФЦ;
 - при обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу.
- б) без личной явки:
 - почтовым отправлением.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дня со дня регистрации в органе, предоставляющем муниципальную услугу, заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ, составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет:

- при направлении заявления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, через МФЦ – в день поступления заявления в АИС «Межвед ЛО» или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

- при направлении запроса почтовой связью - в течение одного рабочего дня с момента поступления запроса в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ, размещены на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на Едином портале.

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на Едином портале.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Необходимые и обязательные услуги отсутствуют.

За предоставление необходимых и обязательных услуг плата не установлена.

Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.7 настоящего регламента,

с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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, результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО "МФЦ" и органом, предоставляющим муниципальную услугу. Возможность принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствует.

В МФЦ осуществляется выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги. Выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, не предусмотрена.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги приведен в приложении к настоящему методическим рекомендациям (таблица № 2).

Формы заявления и документов приведены в приложении к настоящему методическим рекомендациям.

2.12. 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 с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- д) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- е) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, или посредством Единого портала и включает в себя вопросы, позволяющие перечень категорий (признаков) заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления муниципальной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 1).

3.3. Прием запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Форма запроса (заявления) и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса (заявления), документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).

3.3.2. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в многофункциональном центре с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных

актов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

- 1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;
- 2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса (заявления) и документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

3.3.4. Возможность приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или МФЦ запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.3.5. Срок регистрации запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или в многофункциональном центре составляет:

при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу, при направлении запроса (заявления) почтовой связью – в день поступления запроса (заявления) или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

при направлении запроса (заявления) в орган, предоставляющий муниципальную услугу, через МФЦ на бумажном носителе – в день поступления документов.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.4.1. В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие, в рамках которого орган, предоставляющий муниципальную услугу запрашивает и получает следующие документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги и находящиеся в распоряжении иных государственных (муниципальных) органов:

Сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации; при отсутствии технической возможности момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе
Сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации	
Сведения о государственной регистрации рождения	Запрашивается посредством АИС «Межвед ЛО» Ф государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" (в зависимости от технической возможности)
Сведения о государственной регистрации заключения брака	
Сведения о государственной регистрации смерти	
Сведения о государственной регистрации перемены имени	
Сведения о государственной регистрации расторжения брака	
Сведения о государственной регистрации установления отцовства	
Сведения (выписки) из подсистемы «Поквартирная карта Ленинградской области» региональной государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства Ленинградской области о гражданах, зарегистрированных в планируемом(ых) к обмену жилым(ых) помещением(ях), предоставленном(ых) по договору(ам) социального найма.	Запрашивается в Комитете экономического развития инвестиционной деятельности Ленинградской области
Документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (ордер, договор социального найма, решение о предоставлении жилого помещения, решение суда и т.п.)	ОМСУ
Документы, подтверждающие, что в установленном порядке: - обмениваемое жилое помещение не признано непригодным для проживания; - не принято решение о сносе соответствующего дома или его переоборудовании для использования в других целях; - не принято решение о капитальном ремонте соответствующего дома с переустройством и (или) перепланировкой жилых помещений в этом доме	ОМСУ

3.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

3.5.2. Должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, уведомляет заявителя о приостановлении предоставления муниципальной услуги с указанием оснований приостановления. До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги, специалисты органа, предоставляющего муниципальную услугу, административных действий не осуществляют.

3.5.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, возобновляет предоставление муниципальной услуги при наличии следующих оснований:

а) представление заявителем сообщения об устранении выявленных нарушений;

б) истечение срока для устранения выявленных нарушений, в случае неполучения органом, предоставляющим муниципальную услугу, информации от заявителя об устранении нарушений;

Предоставление услуги приостанавливается на срок не более 30 календарных дней.

3.6. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.6.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3)

3.6.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения

3.7. Предоставление результата муниципальной услуги

3.7.1. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, предоставляется:

а) при личной явки:

- в МФЦ;

- при обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу,

б) без личной явки:

- почтовым отправлением;

3.7.2. Возможность предоставления уполномоченным органом или МФЦ результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства либо места пребывания не предусмотрена.

3.7.3. Срок предоставления результата:

Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю способом, указанным в заявлении, в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

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

4.1. Информирование заявителя о ходе рассмотрения его запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе об изменении статуса его рассмотрения, осуществляется следующими способами:

- посредством электронной почты по адресу, указанному заявителем в запросе;

- по телефону, указанному заявителем в запросе;

- посредством почтовой связи (в случае отсутствия у заявителя доступа к электронным средствам связи);
- посредством Единого портала.

Приложение
к административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
«Оформление согласия (отказа)
на обмен жилыми помещениями,
предоставленными по договорам
социального найма»

ПЕРЕЧЕНЬ

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

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

а) Единый портал – федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

б) МФЦ, многофункциональный центр - Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг";

в) АИС «Межвед ЛО» - автоматизированная информационная система «Межведомственное электронное взаимодействие в Ленинградской области»

2. Условные обозначения:

а) [Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;

б) П(з) – представитель заявителя;

в) Единый портал – документы подаются посредством Единого портала;

г) ПС – документы подаются посредством почтовой связи;

д) О – представляется оригинал документа;

ж) К – представляется копия документа;

з) Д – количество экземпляров документа.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей (указываются в табличной форме и включают взаимосвязанные сведения о перечне результатов предоставления муниципальной услуги и перечне отдельных признаков заявителей)

Таблица № 1

№	Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги (цели обращения заявителя)
		Оформление согласия (отказа) на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма
		A
1	Гражданин, являющийся нанимателем обмениваемого жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма, заключившему договор об обмене жилыми помещениями в соответствии со статьей 74 Жилищного кодекса Российской Федерации	1A
2	Гражданин заключивший договор об обмене жилыми помещениями в соответствии со статьей 74 Жилищного кодекса Российской Федерации с нанимателем обмениваемого жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма	2A

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (указывается в табличной форме и включает взаимосвязанные сведения о необходимых для предоставления муниципальной услуги документах и (или) информации с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, способы подачи таких документов и (или) информации, требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования)

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	Все	заявление	Д(1), О - МФЦ, ПС, ОМСУ	По форме согласно приложению 1
2	Все	заключенный в письменной форме и подписанный соответствующими нанимателями договор об обмене жилыми помещениями, занимаемыми по договорам социального найма	Д(1), О - МФЦ, ПС, ОМСУ	
3	Все	письменное согласие проживающих совместно с нанимателем членов его семьи, в том числе временно отсутствующих членов его семьи, на осуществление	Д(1), О - МФЦ, ПС, ОМСУ	Согласие оформляется в простой письменной форме. Но по желанию нанимателя и членов его семьи письменное согласие может быть

4	Все	соответствующего обмена медицинские справки, свидетельствующие об отсутствии у вселяемых граждан одной из тяжелых форм хронических заболеваний, указанных в предусмотренном пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации перечне	Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	заверено нотариально В случае если обмену подлежит жилое помещение в коммунальной квартире
5	Все	согласие органов опеки и попечительства	Д(1), О - МФЦ, ПС, ОМСУ	в случае обмена жилыми помещениями, в которых зарегистрированы по месту жительства и проживают несовершеннолетние дети, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся участниками сделки по обмену
6	Все	документы, подтверждающие состав семьи	Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
7	Все	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

(соответствующие основания указываются в табличной форме с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей).

Таблица №3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	запрос подан в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;	Все
2	запрос подан лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;	Все
3	представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем;	Все
4	представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;	Все

5	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;	Все
6	представленные документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом.	Все
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	наличие в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации	Все
2	не поступление в ОМСУ ответа на межведомственный запрос	Все
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	не представлены документы, указанные в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2), обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;	Все
2	представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны	Все
3	представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан на получение муниципальной услуги:	Все
3.1.	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	Все
3.2.	если нанимателю обмениваемого жилого помещения предъявлен иск о расторжении или об изменении договора социального найма	Все
3.3.	право пользования обмениваемым жилым помещением оспаривается в судебном порядке	Все
3.4.	обмениваемое жилое помещение признано в установленном порядке непригодным для проживания	Все
3.5.	принято решение о капитальном ремонте соответствующего дома с переустройством и (или) перепланировкой жилых помещений в этом доме	Все
3.6.	принято решение о сносе соответствующего дома или его переоборудовании для использования в других целях	Все

**V. Формы заявлений и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Приложение 1

В администрацию Куйвозовского
сельского поселения Всеволожского
муниципального района Ленинградской
области

от _____
(Ф.И.О. нанимателя жилого помещения)

Паспорт серия _____ номер _____
выдан _____

Зарегистрированный по адресу:

контактный телефон: _____
адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу дать согласие на обмен жилого помещения, которое предоставлено по договору социального найма от _____ № _____, расположенного по адресу:

_____,
в котором зарегистрирован(ы) (наниматель, члены его семьи, в том числе временно отсутствующие члены семьи):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата рождения	Паспортные данные

В составе семьи имеются (не имеются) граждане, страдающие тяжелой формой хронического заболевания _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Сведения о лицах, ранее значившихся в договоре социального найма жилого помещения (ордере) и выбывших:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата рождения	Когда и куда выбыл, причина выбытия

Причины обмена.

Я, _____, и все совершеннолетние члены семьи подтверждаем своё желание произвести обмен с _____, зарегистрированным по адресу: _____, на жилое помещение муниципального жилищного фонда, расположенного по адресу: _____.

Состоящую из _____ комнат, общей площадью _____ кв.м., жилой площадью _____ кв.м.

	Я и члены моей семьи предупреждены об ответственности, предусмотренной законодательством, за представление недостоверных сведений
	Я и члены моей семьи даем согласие на проведение проверки представленных сведений
	Я и члены моей семьи даем согласие на проверку указанных в заявлении сведений и на запрос необходимых для рассмотрения заявления документов
	Я и члены моей семьи даем согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении, а именно: на совершение действий, предусмотренных частью 3 статьи 3 Федерального закона от 2 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", с представленными сведениями. Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации

Результат рассмотрения заявления прошу:

	выдать на руки в ОМСУ
	выдать на руки в МФЦ
	направить по почте

Подпись заявителя:

_____ (фамилия, имя, отчество) _____ (подпись)
_____ 20 ____ года

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

_____ (подпись заявителя)

Примерная форма_____
Ф.И.О., адрес Заявителя_____
(представителя Заявителя)**Согласие****на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма**

На основании заявления от _____ № _____, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, административным регламентом предоставления муниципальной услуги

Вам дано согласие на обмен следующими жилыми помещениями:

- жилое помещение 1, расположенное по адресу:

_____,
общей площадью _____, жилой площадью _____.
Жилое помещение 1 расположено на _____ этаже _____ - этажного многоквартирного дома и состоит из _____ комнат;

- жилое помещение 2, расположенное по адресу:

_____,
общей площадью _____, жилой площадью _____.
Жилое помещение 2 расположено на _____ этаже _____ - этажного многоквартирного дома и состоит из _____ комнат.

(должность)
инициалы)

(подпись)

(фамилия и

Приложение 3
к административному регламенту

(контактные данные заявителя
адрес, телефон)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной
услуги

«Оформление согласия (отказа) на обмен жилыми помещениями, предоставленными по
договорам социального найма»

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____
и приложенных к нему документов, в соответствии с Жилищным кодексом Российской
Федерации принято решение отказать в приеме документов, необходимых для
предоставления услуги, по следующим основаниям:

№	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
	запрос подан в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;	Указываются основания такого вывода
	запрос подан лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;	Указываются основания такого вывода
	представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем;	Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем
	представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;	Указываются основания такого вывода
	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для	Указываются основания такого вывода

	предоставления муниципальной услуги;	
	представленные документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом.	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться в ОМСУ с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в ОМСУ/Организацию, а также в судебном порядке.

(должность
подписи)

(подпись)

(расшифровка)

сотрудника органа МСУ/Организации,
принявшего решение)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 4
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

Угловой штамп ОМСУ

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о приостановлении предоставления муниципальной услуги

Уважаемый (ая) _____
(имя, отчество)

В связи с наличием в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации/неполучение сведений по запросу, направленному по межведомственному информационному взаимодействию (нужное подчеркнуть) предоставление муниципальной услуги «Оформление согласия (отказа) на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма» приостановлено.

При предоставлении полной информации/недостающего документа/получение сведений по запросу, направленному по межведомственному информационному взаимодействию, предоставление муниципальной услуги будет возобновлено.

Полную информацию/недостающий документ Вы вправе представить:
при личной явке:
в ОМСУ;
в МФЦ;
без личной явки:
почтовым отправлением.

При поступлении указанных документов (сведений) в ОМСУ решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги будет принято и направлено в Ваш адрес в установленные сроки.

Наименование должности
руководителя ОМСУ

(подпись)

(фамилия, инициалы)

наличие в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем,
неполной информации

Приложение № 6
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

Кому

(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

Решение
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Дата _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации принято решение отказать в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

№	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
1	не представлены документы, указанные в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2), обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;	Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем
2	представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны	Указываются основания такого вывода
3	представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан на получение муниципальной услуги:	Указываются основания такого вывода
3.1.	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	Указываются основания такого вывода
3.2.	если нанимателю обмениваемого жилого помещения предъявлен иск о расторжении или об изменении договора социального найма	Указываются основания такого вывода
3.3.	право пользования обмениваемым жилым помещением оспаривается в судебном порядке	Указываются основания такого вывода
3.4.	обмениваемое жилое помещение признано в установленном порядке непригодным для проживания	Указываются основания такого вывода

3.5.	принято решение о капитальном ремонте соответствующего дома с переустройством и (или) перепланировкой жилых помещений в этом доме	Указываются основания такого вывода
3.6.	принято решение о сносе соответствующего дома или его переоборудовании для использования в других целях	Указываются основания такого вывода

 (должность
 сотрудника органа МСУ,
 принявшего решение)

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

М.П.