

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.11.2025

г. Моршанск

№ 1528

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма на территории городского округа — город Моршанск»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом г. Моршанска Тамбовской области, постановлением администрации города Моршанска от 01.02.2024 № 134 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением администрации города Моршанска от 18.11.2024 № 1365 «О внесении изменений в Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденный постановлением администрации города Моршанска от 01.02.2024 № 134 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма на территории городского округа — город Моршанск» согласно приложению.

2. Комитету жилищно-коммунального хозяйства администрации города (Рогожин) обеспечить размещение настоящего постановления в информационно – телекоммуникационной сети Интернет:

2.1. На сайте информационно – новостного портала региональных средств массовой информации Тамбовской области [www.top.68.ru](http://www.top.68.ru).

2.2. На официальном сайте администрации города.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города М.М.Ширшова.

Врип главы города

А.В.Овчинников

Ю.С.Голикова  
4-20-90  
ЮГ 5 19.11.2025

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача согласия на обмен жилыми помещениями,  
предоставленными по договорам социального найма на территории  
городского округа — город Моршанск»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма на территории городского округа — город Моршанск» (далее - административный регламент, муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги.

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются наниматели жилых помещений по договору социального найма, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги в орган, предоставляющий муниципальную услугу (далее – заявитель), либо их уполномоченные представители (далее – представители заявителя).

**1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

1.3.1. Муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель, предоставляются в соответствии с одним из вариантов предоставления муниципальной услуги.

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в результате анкетирования (таблица № 1 приложения № 1 к административному регламенту) исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги (таблица № 2 приложения № 1 к административному регламенту).

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с административным регламентом.

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги**

Муниципальная услуга: «Выдача согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма».

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией г. Моршанска (далее – Администрация).

Запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ). Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

### **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги.

В соответствии с вариантами, определяемыми в таблице № 2 приложения № 1 к административному регламенту, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

выдача согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма;

отказ в даче согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма;

исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее – техническая ошибка);

отказ в исправлении технической ошибки;

выдача дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее – дубликат);

отказ в выдаче дубликата.

2.3.2. Наименование документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение о выдаче согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма, является

согласие на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма.

Документом, содержащим отказ в даче согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма, является уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является выданное взамен документа, содержащего техническую ошибку, согласие на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата, является дубликат.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата, является уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.3. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

посредством почтового отправления;  
в Администрации или МФЦ.

## **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации в Администрации запроса (далее также – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 административного регламента.

## **2.5. 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, 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, приведен в разделе 3 административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

## **2.6. Исчерпывающий перечень оснований**

## **для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

### **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.7.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.7.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

### **2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

### **2.9. 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 муниципальные услуги, или МФЦ**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в Администрацию или МФЦ составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги непосредственно в Администрации или МФЦ составляет 15 минут.

### **2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

Срок регистрации запроса, в том числе в электронной форме, составляет 1 рабочий день.

## **2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги**

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт), а также на Едином портале.

## **2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобства информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте, а также на Едином портале.

## **2.13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

При предоставлении муниципальной услуги не используются информационные системы.

## **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

### **3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги**

Вариант № 1. Выдача согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма.

Вариант № 2. Исправление технической ошибки.

Вариант № 3. Получение дубликата.

Оставление запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрено.

### **3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя**

3.2.1. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице № 1 приложения № 1 к административному регламенту.

Профилирование осуществляется в Администрации.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.3. Описания вариантов предоставления муниципальной услуги, приведенные в настоящем разделе, размещаются в Администрации в общедоступном для ознакомления месте.

### **3.3. Вариант № 1. Выдача согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма**

3.3.1. Результатами варианта предоставления муниципальной услуги заявителю являются:

выдача согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма;

отказ в даче согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма.

Документом, содержащим решение о выдаче согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма, является согласие на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма.

Документом, содержащим отказ в даче согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма, является уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Форма согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма, приведена в приложении № 6 к административному регламенту.

Форма уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 7 к административному регламенту.

3.3.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

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.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги; получение дополнительных сведений от заявителя; 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; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

3.3.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

заявление о выдаче согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма по форме, приведенной в приложении № 2 к административному регламенту;

согласие проживающих совместно с нанимателем членов его семьи, в том числе временно отсутствующих, на осуществление обмена (в случае отсутствия в заявлении согласия данных членов семьи нанимателя);

документ, подтверждающий получение согласия на обработку персональных данных проживающих совместно с нанимателем членов его семьи, в том числе временно отсутствующих (их законных представителей);

договор об обмене жилыми помещениями (оригинал).

3.3.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

договор социального найма жилого помещения;

решение органа опеки и попечительства о даче согласия на обмен жилыми помещениями (в случае обмена жилыми помещениями, в которых проживают несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся членами семьи нанимателя жилого помещения).

3.3.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в Администрацию (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением либо на адрес электронной почты);

в МФЦ (на бумажном носителе при личном обращении).

3.3.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 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» (при наличии технической возможности);

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) при почтовом отправлении или посредством направления на адрес электронной почты:

посредством направления копии (электронного образа) паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной (заверенного) в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия (электронный образ) документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная (заверенный) в установленном законодательством порядке.

3.3.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.3.3.1 административного регламента;

представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

отсутствует возможность установить личность заявителя (представителя заявителя), а также подтвердить полномочия представителя заявителя.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 5 к административному регламенту.

3.3.3.6. В приеме запроса участвуют: Администрация, МФЦ.

Возможность приема МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания имеется.

3.3.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации составляет 1 рабочий день.

3.3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.3.4.1. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, запрашиваемые сведения - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

министерство социальной защиты и семейной политики Тамбовской области:

решение органа опеки и попечительства о даче согласия на обмен жилыми помещениями (в случае обмена жилыми помещениями, в которых проживают недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся членами семьи нанимателя жилого помещения).

Срок направления информационного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу, не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.3.4.2. Администрация организует между входящими в ее состав структурными подразделениями обмен следующими сведениями, необходимыми для предоставления муниципальной услуги:

договор социального найма жилого помещения;

решение органа опеки и попечительства о даче согласия на обмен жилыми помещениями (в случае обмена жилыми помещениями, в которых проживают несовершеннолетние граждане, являющиеся членами семьи нанимателя жилого помещения).

3.3.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

право пользования обмениваемым жилым помещением оспаривается в судебном порядке;

обмениваемое жилое помещение признано в установленном порядке непригодным для проживания;

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

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

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

предусмотренном пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации перечне;

в результате обмена общая площадь соответствующего жилого помещения на одного члена семьи составит менее учетной нормы.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

#### 3.3.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в Администрации или МФЦ.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления Администрацией, МФЦ результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.3.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации в Администрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

### **3.4. Вариант № 2. Исправление технической ошибки**

3.4.1. Результатами варианта предоставления муниципальной услуги заявителю являются:

исправление технической ошибки;

отказ в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является выданное взамен документа, содержащего техническую ошибку, согласие на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Форма уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 7 к административному регламенту.

3.4.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

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

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

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги; межведомственное информационное взаимодействие; получение дополнительных сведений от заявителя; 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; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

3.4.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

заявление об исправлении технической ошибки по форме, приведенной в приложении № 3 к административному регламенту.

3.4.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.4.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в Администрацию (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением).

3.4.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 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» (при наличии технической возможности);

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке.

#### 3.4.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

отсутствует возможность установить личность заявителя (представителя заявителя), а также подтвердить полномочия представителя заявителя.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 5 к административному регламенту.

#### 3.4.3.6. В приеме запроса участвует Администрация.

Возможность приема Администрацией запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.4.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации составляет 1 рабочий день.

#### 3.4.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

отсутствие факта допущения технической ошибки.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

#### 3.4.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в Администрации.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления Администрацией результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.4.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в Администрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

### 3.5. Вариант № 3. Получение дубликата

3.5.1. Результаты варианта предоставления муниципальной услуги заявителю являются:

- выдача дубликата;
- отказ в выдаче дубликата.

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата, является дубликат.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата, является уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Форма уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 7 к административному регламенту.

3.5.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги; межведомственное информационное взаимодействие; получение дополнительных сведений от заявителя; 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; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

3.5.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

заявление о выдаче дубликата по форме, приведенной в приложении № 4 к административному регламенту.

3.5.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.5.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в Администрацию (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением).

3.5.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 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» (при наличии технической возможности);

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.5.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

отсутствует возможность установить личность заявителя (представителя заявителя), а также подтвердить полномочия представителя заявителя.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 5 к административному регламенту.

3.5.3.6. В приеме запроса участвует Администрация.

Возможность приема Администрацией запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.5.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации составляет 1 рабочий день.

3.5.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

отсутствие ранее выданного согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 1 рабочий день с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

#### 3.5.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в Администрации.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления Администрацией результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.5.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации в Администрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача согласия на обмен жилыми  
помещениями, предоставленными по  
договорам социального найма»

Таблица № 1. Перечень общих признаков заявителей

Наименование признака заявителя	Значение признака заявителя
Муниципальная услуга «Выдача согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма»	
1. Цель обращения?	1. Выдача согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма. 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах. 3. Получение дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.
2. Кто обратился за услугой?	1. Заявитель. 2. Представитель заявителя.
3. Проживают ли совместно с заявителем члены его семьи?	1. Совместно с заявителем проживают члены его семьи. 2. Совместно с заявителем не проживают члены его семьи.
4. Имеются ли несовершеннолетние недееспособные или ограниченно дееспособные члены семьи, проживающие совместно с заявителем?	1. Имеются. 2. Не имеются.

Таблица № 2. Комбинация значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

Категория заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги
Вариант № 1: «Выдача согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма»	

Наниматели жилых помещений по договору социального найма	Выдача согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма.
Наниматели жилых помещений по договору социального найма	Отказ в даче согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма.
Вариант № 2: «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах»	
Наниматели жилых помещений по договору социального найма	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах.
Наниматели жилых помещений по договору социального найма	Отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах.
Вариант № 3: «Получение дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги»	
Наниматели жилых помещений по договору социального найма	Выдача дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.
Наниматели жилых помещений по договору социального найма	Отказ в выдаче дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача согласия на обмен жилыми  
помещениями, предоставленными по  
договорам социального найма»

Администрация г. Моршанска

\_\_\_\_\_

сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) физического лица)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адрес места регистрации, места жительства)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(номер телефона, адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер телефона)

Заявление о выдаче согласия на обмен жилыми помещениями,  
предоставленными по договорам социального найма

Прошу выдать согласие на обмен жилого помещения, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_, занимаемого \_\_\_\_\_ по договору социального найма от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, и жилого помещения, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_, занимаемого \_\_\_\_\_ по договору социального найма от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Сообщаю, что в числе членов семьи нанимателя отсутствуют граждане, страдающие одной из тяжелых форм хронических заболеваний, указанных в перечне, предусмотренном пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса

Российской Федерации (информация указывается в случае, если в результате обмена вселение происходит в коммунальную квартиру).

Согласие проживающих совместно с нанимателем членов семьи нанимателя на осуществление обмена жилого помещения\*:

Данные о членах семьи нанимателя			Данные паспорта			Подпись**
Ф.И.О.	родственные отношения	дата рождения	номер	дата выдачи	кем выдан	

Приложение:

- 1.
- 2.
- 3.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:  
(выбрать один из способов получения результата)

<input type="checkbox"/>	Выдать в Администрации
<input type="checkbox"/>	Выдать в МФЦ
<input type="checkbox"/>	Направить почтовым отправлением по адресу _____

Дата подачи: « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_

-----  
\* Согласие совместно проживающих с заявителем членов семьи, но временно отсутствующих, может быть представлено в качестве отдельного документа.

\*\* Подпись несовершеннолетних членов семьи в возрасте от 14 до 18 лет ставится с письменного согласия их законных представителей. За несовершеннолетних, не достигших возраста 14 лет, подпись ставится их законными представителями.

к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача согласия на обмен жилыми  
помещениями, предоставленными по  
договорам социального найма»

Администрация г. Моршанска

\_\_\_\_\_

сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее –  
при наличии) физического лица)

\_\_\_\_\_

(реквизиты документа, удостоверяющего личность  
заявителя)

\_\_\_\_\_

(адрес места регистрации, места жительства)

\_\_\_\_\_

(номер телефона, адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_

сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество  
(последнее - при наличии), реквизиты документа,  
удостоверяющего личность, номер телефона)

Заявление

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в  
результате предоставления муниципальной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку  
в \_\_\_\_\_

(указываются реквизиты документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги)

Сведения, подлежащие исправлению:

Текущая редакция: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(перечислить сведения и их параметры, подлежащие исправлению)

Новая редакция: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать новую редакцию сведений и их параметров, в соответствии с которыми будут произведены изменения)

Приложение: (прилагаются документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки – при

необходимости)

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

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

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

...

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

(выбрать один из способов получения результата)

	Выдать в Администрации
	Направить почтовым отправлением по адресу _____

Дата подачи: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача согласия на обмен жилыми  
помещениями, предоставленными по  
договорам социального найма»

Администрация г. Моршанска

\_\_\_\_\_

сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адрес места регистрации, места жительства)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(номер телефона, адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер телефона)

**Заявление**

о выдаче дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

Прошу выдать дубликат \_\_\_\_\_  
(указать реквизиты документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги)

Приложение (при наличии):

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

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:  
(выбрать один из способов получения результата)

	Выдать в Администрации
	Направить почтовым отправлением по адресу _____

Дата подачи: « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача согласия на обмен жилыми  
помещениями, предоставленными по  
договорам социального найма»

(Бланк Администрации)

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ сведения о заявителе (ФИО (последнее — при наличии), адрес места жительства, места регистрации)

Уведомление  
об отказе в приеме документов

Вам отказано в приеме документов, представленных Вами для предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма», по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_ (указываются основания отказа в приеме документов со ссылкой на положения административного регламента)

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с запросом о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ответственного исполнителя)

\_\_\_\_\_ (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача согласия на обмен жилыми  
помещениями, предоставленными по  
договорам социального найма»

(Бланк Администрации)

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ сведения о заявителе (ФИО (последнее — при наличии), адрес места жительства, места регистрации)

Согласие на обмен жилыми помещениями,  
предоставленными по договорам социального найма

Администрация г. Моршанска в соответствии с договором об обмене жилыми помещениями от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ дает согласие на обмен жилого помещения, расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_,  
занимаемого \_\_\_\_\_ по договору социального  
(Ф.И.О. (последнее — при наличии) заявителя)  
найма от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, и жилого помещения,  
расположенного по адресу: \_\_\_\_\_,  
занимаемого \_\_\_\_\_ по договору  
социального найма от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должностного лица, принявшего  
решение об отказе)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма»

Форма

(Бланк Администрации)

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ сведения о заявителе (ФИО (последнее — при наличии), адрес места жительства, места регистрации)

Уведомление

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги «Выдача согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма» в части \_\_\_\_\_

(выдачи согласия на обмен жилыми помещениями; исправления допущенных опечаток и (или) ошибок; выдачи дубликата)

по следующим основаниям:

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

(указываются причины отказа в предоставлении муниципальной услуги с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги)

Данный отказ может быть обжалован в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должностного лица, принявшего решение об отказе)

\_\_\_\_\_  
(подпись)