



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ТАМБОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

24.07.2025

№ 2845

г. Тамбов

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Тамбовского муниципального округа Тамбовской области от 30.01.2024 № 135 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг» администрация Тамбовского муниципального округа Тамбовской области постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма».
2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Региональное информационное агентства «ТОП68» (www.top68.ru) и разместить на официальном сайте Тамбовского муниципального округа Тамбовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://tambrn.ru>).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава
Тамбовского муниципального округа
Тамбовской области

К.В. Пудовкин

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

администрацией

Тамбовского муниципального округа

Тамбовской области

от 24.07.2025 № 2845

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма»

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» (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 физические лица – наниматели жилых помещений, предоставленных по договорам социального найма, либо их уполномоченные представители, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявители).

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 Тамбовского муниципального округа Тамбовской области (далее - Администрация).

Запрос о предоставлении муниципальной услуги не может быть подан в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

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:

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

решение об отказе в выдаче 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 постановление Администрации о выдаче согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма, является постановление Администрации об отказе в выдаче согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма.

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

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

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата, является дубликат.

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

2.3.3. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги направляется (выдается):

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в Администрации;

путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 25 рабочих дней со дня регистрации Администрацией запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее также — заявление).

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации заявления, в том числе в электронной форме, составляет 1 рабочий день со дня получения запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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, а также на Едином портале.

2.12. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности 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, удобстве 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

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

2.13.2. При предоставлении муниципальной услуги используется Единый портал, Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, Единый государственный реестр недвижимости, Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

Варианты 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.

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 и посредством Единого портала.

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 предоставления варианта муниципальной услуги заявителю являются:

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

решение об отказе в выдаче 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 постановление Администрации о выдаче согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма, является постановление Администрации об отказе в выдаче согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма.

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 муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена 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:

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

2) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);

3) решение суда о признании гражданина членом семьи заявителя (при наличии);

4) свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (при наличии);

5) правоустанавливающие документы на жилое помещение (в случае, если право заявителя или членов семьи заявителя на жилое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости);

6) согласие на обработку персональных данных лиц, не являющихся заявителями, по форме, представленной в приложении № 3 к административному регламенту;

7) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

8) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Сведения о наличии (отсутствии) денежных средств на счетах в банках и иных кредитных организациях, а также сведения о доходах и подлежащем налогообложению имуществе, которые заявитель не может подтвердить документально, декларируются им в заявлении.

3.3.3.2. Способ подачи заявления о выдаче согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма, 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);

посредством Единого портала в электронном виде по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/600208/1>.

3.3.3.3. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица 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 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 физического лица, заверенная в установленном законодательством порядке;

3) при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала:

посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система 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;

при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

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

заявление о выдаче согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

представленные заявителем документы составлены на иностранном языке, без надлежащим образом заверенного перевода на русский язык;

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 6 к административному регламенту.

3.3.3.5. 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 (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) отсутствует.

3.3.3.6. Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.3.4.1. Наименование органа (организации), в который направляется

информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии:

сведения о правах на имеющееся у заявителя и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи жилое помещение (если право на него зарегистрировано) либо сведения, подтверждающие отсутствие в собственности жилой площади.

Федеральная налоговая служба:

выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о государственной регистрации актов гражданского состояния (сведения о рождении детей, о браке), выданные на территории Российской Федерации.

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о регистрации (отсутствии регистрации) заявителя в качестве индивидуального предпринимателя (кроме граждан, указанных в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации);

сведения о подлежащем налогообложению имуществе заявителя и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи (кроме граждан, указанных в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации);

сведения о доходах заявителя и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи (кроме граждан, указанных в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации).

Министерство внутренних дел Российской Федерации:

сведения о транспортных средствах, принадлежащих заявителю и постоянно проживающих совместно с ним членам его семьи (кроме граждан, указанных в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации);

сведения о регистрации гражданина и членов его семьи по месту жительства.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

сведения о заработке (доходах), в том числе сведения о социальных выплатах из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, заявителя и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи (кроме граждан, указанных в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации).

3.3.4.2. 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»:

Федеральная служба судебных приставов, ТОГКУ «Центр социальной поддержки граждан», образовательные организации:

сведения о заработке (доходах), в том числе сведения о социальных выплатах из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, заявителя и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи (кроме граждан,

указанных в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации).

ТОГКУ «Центр занятости населения Тамбовской области»:

сведения о регистрации (отсутствии регистрации) в качестве безработного (кроме граждан, указанных в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации);

сведения о заработке заявителя и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи (кроме граждан, указанных в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации).

В распоряжении соответствующих государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций находятся сведения, подтверждающие статус гражданина, относящегося к категории граждан, определенной федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, законом Тамбовской области, имеющей право на получение жилого помещения по договору социального найма.

Срок направления запроса составляет 1 рабочий день после регистрации в Администрации запроса 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.

Документы и информация, для подготовки которых не требуется совершение дополнительных действий, представляются на основании межведомственного запроса в электронной форме в момент обращения.

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

решения органов местного самоуправления о признании (об отказе в признании) гражданина малоимущим (кроме граждан, указанных в части 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации);

заключение о признании жилого помещения непригодным для проживания и не подлежащим ремонту или реконструкции;

решения органов местного самоуправления о постановке (об отказе в постановке) гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма;

договор социального найма, договор найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (для граждан, являющихся нанимателями или членами семьи нанимателя жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования).

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

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги

являются:

1) заявитель не является нанимателем жилого помещения, предоставленным по договору социального найма;

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 16 рабочих дней с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

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

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в Администрации;

путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Результат муниципальной услуги выдается в течение 3 рабочих дня 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.

3.3.7. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 25 рабочих дней.

3.4. Вариант № 2. Исправление технической ошибки

3.4.1. Результатами предоставления варианта 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, постановление Администрации о выдаче согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма

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

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 муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги, межведомственное информационное взаимодействие, 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:

1) заявление об исправлении технической ошибки по форме, приведенной в приложении № 4 к административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

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 заявления об исправлении технической ошибки 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):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица 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 юридического или физического лица, заверенная в установленном законодательством порядке.

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

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

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.4.3.1 административного регламента.

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 (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей)

отсутствует.

3.4.3.7. Регистрация запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

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.

Результат муниципальной услуги выдается в течение 1 рабочего дня 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 (для индивидуальных предпринимателей) отсутствует.

3.4.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней.

3.5. Вариант № 3. Получение дубликата

3.5.1. Результатами предоставления варианта 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 выдаче дубликата.

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 муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не

приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги, межведомственное информационное взаимодействие, 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:

1) заявление о выдаче дубликата по форме, приведенной в приложении № 5 к административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

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 заявления о выдаче дубликата 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):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица 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 физического лица, заверенная в установленном законодательством порядке.

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

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

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.5.3.1 административного регламента.

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 (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) отсутствует.

3.5.3.7. Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

отсутствие ранее принятого постановления Администрации о предоставлении жилого помещения, предоставленного по договору социального найма.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 1 рабочий день.

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.

Результат муниципальной услуги выдается в течение 1 рабочего дня 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.

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.
3	Заявитель состоит на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении?	1. Заявитель является нанимателем жилого помещения, предоставленным по договору социального найма. 2. Заявитель не является нанимателем жилого помещения, предоставленным по договору социального найма.
4	С кем проживает заявитель?	1. Проживает один 2. Совместно с членами семьи
5	Укажите членов семьи (в случае проживания совместно с членами семьи)	1. Супруг (супруга) 2. Дети 3. Родители 4. Иные родственники (в случае, если вселены собственником или нанимателем жилого помещения, предоставленным по договору социального найма, в качестве членов своей семьи и ведут с ним общее хозяйство, а также признаны членами семьи в судебном порядке)

6	Выберите основание для выдачи согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма	1. Не наниматель, не член семьи нанимателя жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, не собственник, не член семьи собственника жилого помещения. 2. Наниматель или член семьи нанимателя жилого помещения, предоставленного по договору социального найма (ордер). 3. Наниматель или член семьи нанимателя жилого помещения, предоставленного по договору найма жилого помещения социального использования (ордеру)
7	Право собственности на жилое помещение зарегистрировано в ЕГРН?	1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН

Таблица № 2. Комбинации 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»	
Физические лица, являющиеся нанимателями жилого помещения, предоставленного по договору социального найма	Решение о предоставлении выдачи согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма
	Решение об отказе в выдаче 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»	
Физические лица, являющиеся нанимателями жилого помещения, предоставленного по договору социального найма	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах
	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»	
Физические лица, являющиеся нанимателями жилого помещения, предоставленного по договору социального найма	Выдача дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги
	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»

Форма

В Администрацию Тамбовского муниципального
округа Тамбовской области

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

(реквизиты документа, удостоверяющего личность
заявителя, ИНН - для физического лица; ОГРНИП - для
ИП)

(адрес места регистрации, места жительства - для
физического лица)

(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

Я, _____,
являющийся(ая)ся нанимателем жилого помещения, расположенного по
адресу: _____,
прошу выдать согласие на обмен жилого помещения, занимаемого мной по договору
социального найма, от « _____ » _____ г., с
гражданином _____, являющимся нанимателем
жилого _____ помещения, _____ расположенного _____ по
адресу: _____,
предоставленного по договору социального найма, от « _____ » _____ г.

Проживаю:

	Один
--	------

	Совместно с членами семьи
--	---------------------------

В целях предоставления муниципальной услуги указываю данные членов семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) члена семьи	Дата рождения	Степень родства	Адрес места жительства (количество зарегистрированных граждан)	ИНН	СНИЛС

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю _____
(подпись заявителя (представителя заявителя))

Результат рассмотрения заявления прошу:
(выбрать один из способов получения результата)

	Выдать в Администрации
	Направить почтовым отправлением по адресу _____
	Направить в личный кабинет на Едином портале (в случае подачи заявления посредством Единого портала)

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____
- ...

Дата подачи: « ____ » _____ 20__ г.

Подпись: _____

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по
договорам социального найма»

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных лиц, не являющихся заявителями

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)
проживающий(ая) по адресу: _____,

(адрес места жительства заявителя)
основной документ, удостоверяющий личность (далее - субъект) _____,

(серия, номер, дата его выдачи, наименование выдавшего его органа)

(фамилия, имя, отчество представителя (заполняется при обращении представителя заявителя)
проживающего(ей) по адресу: _____,

(адрес места жительства представителя)
основной документ, удостоверяющий личность представителя (далее -представитель субъекта):

(серия, номер, дата его выдачи, наименование выдавшего его органа)
действующего(ей) на основании _____,

(наименование документа, подтверждающего полномочия представителя, его серия, номер, дата выдачи)

на основании статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие администрации указать наименование (указать адрес) (далее - оператор) на обработку вышеуказанных и следующих персональных данных субъекта: контактный телефон, e-mail, сведения о правах на жилые и нежилые помещения, жилые дома, здания, земельные участки, любая другая информация, относящаяся к личности субъекта, доступная либо известная оператору, получающему согласие субъекта, в любой конкретный момент времени, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, извлечение, использование, удаление, с целью предоставления оператором субъекту муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма», принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта или других лиц, предоставления информации об оказываемой услуге.

Настоящее согласие дается на период предоставления услуги и до достижения целей обработки персональных данных, после чего может быть отозвано путем направления мною соответствующего письменного уведомления оператору. В случае отзыва мною согласия на обработку персональных данных оператор обязан прекратить их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение указанного срока оператор осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев.

Настоящее согласие считается данным мною третьим лицам, указанным выше, с учетом соответствующих изменений, а данные третьи лица имеют право на обработку моих персональных данных.

«__» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

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

В Администрацию Тамбовского муниципального
округа Тамбовской области

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

(реквизиты документа, удостоверяющего
личность заявителя, - для физического лица;
ИНН, ОГРНИП - для ИП)

(адрес места регистрации, места жительства - для
физического лица)

(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 и название документа, выданного уполномоченным органом в результате
предоставления муниципальной услуги, содержащего опечатку и (или) ошибку

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 в постановление Администрации о предоставлении жилого помещения по договору социального найма)

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

1. _____
2. _____
3. _____
- ...

Результат рассмотрения запроса 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»

В Администрацию Тамбовского муниципального
округа Тамбовской области

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

(реквизиты документа, удостоверяющего
личность заявителя, - для физического лица;
ИНН, ОГРНИП - для ИП)

(адрес места регистрации, места жительства - для
физического лица)

(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

Дополнительные сведения (при наличии) _____.

Приложение (при наличии):

1. _____

2. _____
3. _____
...

Результат рассмотрения запроса прошу:
(выбрать один из способов получения результата)

☐	Выдать в Администрации
☐	Направить почтовым отправлением по адресу _____

Дата подачи: «___» _____ 20__ г.

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 (Ф.И.О. (последнее -
при наличии), адрес места регистрации,
места жительства)

**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», в

(указать орган, в который поданы документы)

по следующим основаниям

(указываются причины отказа в приеме документов со ссылкой на положения
административного регламента)

Дополнительная информация _____.

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)