



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КРЫМСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.02.2026

№ 273

г. Крымск

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Оформление
документов по обмену жилыми помещениями
муниципального жилищного фонда»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением администрации муниципального образования Крымский район от 17 июля 2025 г. № 1812 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в администрации муниципального образования Крымский район» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями муниципального жилищного фонда» (приложение).

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации муниципального образования Крымский район от 14 августа 2019 г. № 1525 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями муниципального жилищного фонда»;

постановление администрации муниципального образования Крымский район от 17 марта 2021 г. № 540 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Крымский район от 14 августа 2019 г. № 1525 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями муниципального жилищного фонда».

3. Отделу по взаимодействию со СМИ администрации муниципального образования Крымский район (Безовчук А.А.) официально обнародовать

настоящее постановление путем официального опубликования на официальном сайте администрации муниципального образования Крымский район www.krymsk-region.ru, зарегистрированном в качестве средства массовой информации.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Крымский район Христофорову Е.Е.

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Временно исполняющий
полномочия главы муниципального
образования Крымский район



С.Д. Казанжи

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Крымский район

от 18.02.2026 № 273

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Оформление
документов по обмену жилыми помещениями
муниципального жилищного фонда»**

1. Общие положения

**1.1. Предмет регулирования административного
регламента**

1.1.1. Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Крымский район муниципальной услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями муниципального жилищного фонда» определяет стандарты, последовательность выполнения административных процедур по предоставлению администрацией муниципального образования Крымский район муниципальной услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями муниципального жилищного фонда».

1.1.2. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к регламенту.

1.2. Круг заявителей

Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются наниматели жилого помещения по договору социального найма жилого помещения. От имени заявителей за получением муниципальной услуги могут обращаться их уполномоченные представители.

**1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной
услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей,
сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Портале**

Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Портале.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении 2 к регламенту.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Оформление документов по обмену жилыми помещениями муниципального жилищного фонда».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования Крымский район.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют: уполномоченный орган, МФЦ.

2.2.2. В процессе предоставления муниципальной услуги уполномоченный орган в соответствии с действующим законодательством взаимодействует с: управлением по вопросам миграции ГУ МВД России по Краснодарскому краю; органами записи актов гражданского состояния.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги в случае обмена жилыми помещениями муниципального жилищного фонда является:

решение об обмене жилыми помещениями муниципального жилищного фонда в форме договора, подписанного начальником уполномоченного органа либо иным уполномоченным лицом;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма, подписанного заместителем главы муниципального образования Крымский район, курирующим деятельность уполномоченного органа, либо иным уполномоченным лицом.

2.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги в случае исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является:

документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма, подписанного заместителем главы муниципального образования Крымский район, курирующим деятельность уполномоченного органа, либо иным уполномоченным лицом.

2.3.3. Результатом предоставления муниципальной услуги в случае выдачи дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, является:

дубликат документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма, подписанного заместителем главы муниципального образования Крымский район, курирующим деятельность уполномоченного органа, либо иным уполномоченным лицом.

2.3.4. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги:

в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ;

в случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в орган, предоставляющий муниципальную услугу – непосредственно в уполномоченном органе;

в случае обращения за получением муниципальной услуги посредством Портала – непосредственно через Портал или по выбору заявителя на бумажном носителе в уполномоченном органе.

2.3.5. Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашения о взаимодействии, заключенного уполномоченным МФЦ с администрацией муниципального образования Крымский район.

МФЦ при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги осуществляет создание электронных образов заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, представляемых заявителем (представителем заявителя) и необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим регламентом, и их заверение с целью направления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги по экстерриториальному принципу результат предоставления муниципальной услуги в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяется должностными лицами, уполномоченными на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе заявитель (представитель) имеет право обратиться непосредственно в уполномоченный орган.

2.3.6. В ходе предоставления муниципальной услуги отсутствует необходимость формирования реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги (получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги) в случаях:

«Оформление документов по обмену жилыми помещениями муниципального жилищного фонда» не должен превышать 10 рабочих дней;

«Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах», «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги» – 5 рабочих дней.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги, предусмотренный в данном пункте, в отношении всех случаев предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, вне зависимости от категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса.

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

Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных настоящим регламентом, в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или МФЦ, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги на личном приеме непосредственно в уполномоченном органе или МФЦ не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Регистрация запроса (заявления) и прилагаемых к нему документов осуществляется в день их поступления или на следующий рабочий день (в случае

поступления документов после 16.00 или в нерабочее время).

2.7.2. Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов работником органа, предоставляющего муниципальную услугу, или МФЦ не может превышать 20 минут.

2.7.3. Срок регистрации запроса в случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов посредством использования Портала составляет один рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ, размещены на официальном сайте администрации муниципального образования Крымский район в разделе «Муниципальные услуги» (<https://krymsk-region.ru/deyatelnost-page/municipalnye-uslugi/>), а также на Портале (www.gosuslugi.ru, <https://pgu.krasnodar.ru>).

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте администрации муниципального образования Крымский район в разделе «Муниципальные услуги» (<https://krymsk-region.ru/deyatelnost-page/municipalnye-uslugi/>), а также на Портале (www.gosuslugi.ru, <https://pgu.krasnodar.ru>).

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

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим регламентом (при необходимости):

получение нотариально заверенной доверенности, нотариально заверенных копий документов, удостоверяющих личность (паспортов), зарегистрированных в жилом помещении членов семьи заявителя (в случае невозможности представления подлинников);

получение справки из учреждения здравоохранения об отсутствии тяжелой формы хронического заболевания согласно перечню, утвержденному приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 ноября 2012 г. № 987 н «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических

заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире», на заявителя и на всех зарегистрированных в жилом помещении членов семьи заявителя (при обмене на коммунальную квартиру);

получение письменного согласия органа опеки и попечительства на обмен жилыми помещениями муниципального жилищного фонда, в которых проживают несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений.

Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.10.2. В процессе предоставления муниципальной услуги используется информационная система – Портал.

2.10.3. Результаты предоставления государственной или муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной или муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.4. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

2.10.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется в порядке, способами и в сроки, как и при получении результата предоставления муниципальной услуги заявителем, законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем.

2.10.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется, в том числе в МФЦ. МФЦ может принять решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги при наличии оснований, предусмотренных настоящим

регламентом.

2.10.7. Выдача заявителю результатов предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов возможны в МФЦ.

Составление документов на бумажном носителе и заверение выписок в МФЦ не осуществляется.

2.10.8. Предоставление муниципальной услуги по комплексному запросу в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», не предусмотрено.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 3 к регламенту с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, способов подачи таких документов и (или) информации, а также требований к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, 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.

2.11.2. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 3 к регламенту.

2.11.3. Форма заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 4 к регламенту.

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

2.12.1. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении 5 к регламенту с учетом категории (признаков)

заявителей.

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1.1. Прием заявления и прилагаемых документов, принятие решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, регистрация заявления и прилагаемых документов, передача принятых документов из МФЦ в орган, предоставляющий муниципальную услугу (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ).

3.1.2. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, в выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка результата предоставления муниципальной услуги, подписание результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.3. Передача результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ для выдачи заявителю (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ), выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Описание административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги

Настоящим регламентом не предусмотрено осуществление административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, либо административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), либо административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя, либо административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги, повторение которой в рамках предоставления одной муниципальной услуги допускается два и более раза).

3.3. Описание предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

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

Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Портала получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю уполномоченным органом в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Портала по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо о мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Начальник управления
имущественных отношений
администрации



С.А. Алябьев

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Оформление документов
по обмену жилыми помещениями
муниципального жилищного
фонда»

ПЕРЕЧЕНЬ условных обозначений и сокращений

1. Регламент – административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Крымский район муниципальной услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями муниципального жилищного фонда».

2. Муниципальная услуга – муниципальная услуга «Оформление документов по обмену жилыми помещениями муниципального жилищного фонда».

3. Заявители – наниматели жилого помещения по договору социального найма жилого помещения.

4. Категории (признаки) заявителей – категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Орган, предоставляющий муниципальную услугу – администрация муниципального образования Крымский район.

7. Уполномоченный орган – управление имущественных отношений администрации муниципального образования Крымский район.

8. МФЦ – государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края».

Начальник управления
имущественных отношений
администрации



С.А. Алябьев

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Оформление документов по
обмену жилыми помещениями
муниципального жилищного фонда»

Таблица 1

**ИДЕНТИФИКАТОРЫ
категорий (признаков) заявителей**

№ п/п	Перечень отдельных признаков заявителей	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги
1	2	3
1	Физические лица, имеющие право на получение муниципальной услуги, являются гражданами Российской Федерации, имеющими право пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда муниципального образования Крымский район	результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 2.3.1 пункта 2.3 раздела 2 регламента, в виде договора, подписанного начальником уполномоченного органа либо иным уполномоченным лицом
2	Физические лица, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 2.3.2 пункта 2.3 раздела 2 регламента, в виде документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок
3	Физические лица, ранее обращавшиеся за получением муниципальной услуги за выдачей дубликата документа, выданного по результату ее предоставления	результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 2.3.2 пункта 2.3 раздела 2 регламента, в виде дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги
4	От имени заявителя могут действовать его представители, наделенные соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3 раздела 2 регламента, в виде договора, подписанного начальником уполномоченного органа либо иным уполномоченным лицом, документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок, дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги

Начальник управления
имущественных отношений
администрации



С.А. Алябьев

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Оформление документов
по обмену жилыми помещениями
муниципального жилищного
фонда»

Таблица 2

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для предоставления муниципальной
услуги**

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Способы подачи таких документов и (или) информации	Требования к представлению документов заявителем	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	
				документы и (или) информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	документы и (или) информация, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия
1	2	3	4	5	6
1	Физические лица, имеющие право на получение муниципальной услуги, являющиеся нанимателями жилого помещения по договору социального найма жилого помещения	в электронной форме посредством Портала; на бумажном носителе посредством личного обращения в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования Крымский район	требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования предусмотрены настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми	заявление о даче согласия наймодателя на обмен жилыми помещениями муниципального жилищного фонда согласно приложению 4 к регламенту	копия документа о признании жилого помещения непригодным для проживания; копия документа о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции, копия распоряжения администрации муниципального образования Крымский район о дальнейшем использовании помещения;

1	2	3	4	5	6
			актами Российской Федерации		копия документа о принятии решения о капитальном ремонте соответствующего дома с переустройством и (или)
			копии страниц 2, 3, 5, 14, 15, 16, 17, подлинники для ознакомления	документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт)	перепланировкой жилых помещений в этом доме;
			копии страниц 2, 3, 5, 14, 15, 16, 17, подлинники для ознакомления	документы, удостоверяющие личность (паспорта) всех зарегистрированных в жилом помещении членов семьи заявителя, а также членов семьи, снявшихся с регистрационного учета, но не утративших право пользования жилым помещением, в случае невозможности представления подлинников представляются нотариально заверенные копии	судебные акты по иску о расторжении или об изменении договора социального найма жилого помещения, предъявленному к нанимателю обмениваемого жилого помещения; судебные акты по иску об оспаривании права пользования обмениваемым жилым помещением, договор социального найма жилого помещения, расположенного на территории муниципального образования Крымский район
			копия 1 экземпляр, подлинник для ознакомления	свидетельство о рождении несовершеннолетнего, не достигшего 18 лет, в случае если несовершеннолетний ребенок зарегистрирован и проживает в жилом помещении либо снят с регистрационного учета, но не утратил право пользования жилым помещением, занимаемым гражданами на условиях договора социального найма, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный	

1	2	3	4	5	6
				перевод на русский язык	
			подлинник	договор об обмене жилыми помещениями муниципального жилищного фонда, подписанный нанимателями жилых помещений муниципального жилищного фонда по договору социального найма	
			копия 1 экземпляр, подлинники для ознакомления	ордер на занимаемое жилое помещение, заверенный уполномоченной организацией, либо договор социального найма занимаемого жилого помещения, расположенного не на территории муниципального образования Крымский район	
			подлинник	письменное согласие проживающих совместно с нанимателем членов его семьи, в том числе временно отсутствующих членов семьи, на обмен жилыми помещениями муниципального жилищного фонда	
			подлинник	письменное согласие органа опеки и попечительства на обмен жилыми помещениями муниципального жилищного фонда, в которых проживают несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные	

1	2	3	4	5	6
				<p>граждане, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений</p>	
			<p>подлинник</p>	<p>справка, подтверждающая отсутствие тяжелой формы хронического заболевания согласно перечню, утвержденному приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 ноября 2012 г. № 987 н «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире», на заявителя и на всех зарегистрированных в жилом помещении членов семьи заявителя (при обмене на коммунальную квартиру)</p>	
			<p>подлинник</p>	<p>согласие наймодателя на осуществление обмена жилого помещения, в случае, если обмен осуществляется между гражданами, проживающими в жилых помещениях, расположенных в разных населенных пунктах на территории Российской Федерации.</p>	

1	2	3	4	5	6
2	Физические лица, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	на бумажном носителе посредством личного обращения в орган, предоставляющий муниципальную услугу	требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования предусмотрены настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	заявление в свободной форме, содержащее указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах; копия документа, удостоверяющего личность заявителя	отсутствуют
3	Физические лица, ранее обращавшиеся за получением муниципальной услуги за выдачей дубликата документа, выданного по результату ее предоставления	в электронной форме посредством Портала; на бумажном носителе посредством личного обращения в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования Крымский район	требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования предусмотрены настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	заявление в произвольной форме о выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, содержащее обоснование необходимости выдачи дубликата документа, а также вид, дату, номер выдачи (регистрации) документа, выданного в результате ранее предоставленной муниципальной услуги (при наличии такой информации); копия документа, удостоверяющего личность заявителя	отсутствуют
4	От имени заявителя могут действовать	в электронной форме посредством Портала;	требования к представлению документов заявителем,	документы и (или) информация предоставляются в зависимости от	документы и (или) информация предоставляются в зависимости от

1	2	3	4	5	6
	его представители, наделенные соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	на бумажном носителе посредством личного обращения в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в том числе через МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования Крымский район	включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования предусмотрены настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	идентификаторов категории (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо; копия документа, удостоверяющего личность представителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае обращения представителя заявителя	идентификаторов категории (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо

Начальник управления
имущественных отношений
администрации



С.А. Алябьев

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Оформление документов
по обмену жилыми помещениями
муниципального жилищного
фонда»

ФОРМА
заявления о даче согласия наймодателя на обмен
жилыми помещениями муниципального жилищного фонда

Главе муниципального образования
Крымский район

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О. заявителя)

зарегистрированного(ой) по месту
жительства по адресу:

_____ (почтовый индекс, населенный пункт,

_____ улица, номер дома, корпуса, квартиры)

номер телефона:

представитель заявителя _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (реквизиты документа, подтверждающего
полномочия представителя)

номер телефона представителя:

Заявление

Прошу Вас дать согласие на обмен жилого помещения, расположенного
по адресу: _____

наимателем которого я являюсь на основании _____

на жилое помещение, расположенное по адресу: _____

наимателем которого является гражданин _____

_____ (Ф.И.О. нанимателя)

на основании _____

В жилое помещение, расположенное по адресу: _____

вселяются следующие граждане: _____

- 1) _____
(Ф.И.О.) (число, месяц, год рождения)
- 2) _____
(Ф.И.О.) (число, месяц, год рождения)
- 3) _____
(Ф.И.О.) (число, месяц, год рождения)
- 4) _____
(Ф.И.О.) (число, месяц, год рождения)

Согласен (на, ны) с обменом жилыми помещениями следующие члены моей семьи:

- 1) _____
(Ф.И.О.) (число, месяц, год рождения)

(паспорт: серия, номер, код подразделения, кем и когда выдан) (подпись)
- 2) _____
(Ф.И.О.) (число, месяц, год рождения)

(паспорт: серия, номер, код подразделения, кем и когда выдан) (подпись)
- 3) _____
(Ф.И.О.) (число, месяц, год рождения)

(паспорт: серия, номер, код подразделения, кем и когда выдан) (подпись)
- 4) _____
(Ф.И.О.) (число, месяц, год рождения)

(паспорт: серия, номер, код подразделения, кем и когда выдан) (подпись)

Несовершеннолетний(ья) _____
(Ф.И.О.)

заявление подписал(а) с согласия своего законного представителя отца (матери)

(Ф.И.О.) (подпись)

Заявление на от имени несовершеннолетнего(ей) _____
(Ф.И.О.)

подписал(а) его (ее) законный представитель - отец (мать) _____

(Ф.И.О.) (подпись)

Информация о способе получения результата предоставления муниципальной услуги, оформленного в форме документа на бумажном носителе, в отношении несовершеннолетнего (в случае обращения за получением муниципальной услуги законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем):

лично законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем



другим законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем

(фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность

другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего)

Начальник управления
имущественных отношений
администрации

С.А. Алябьев

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Оформление документов
по обмену жилыми помещениями
муниципального жилищного
фонда»

Таблица 3

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

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для приостановления муниципальной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1	2	3	4	5
1	Физические лица, имеющие право на получение муниципальной услуги, являющиеся нанимателями жилого помещения по договору социального найма жилого помещения	представление заявителем заявления и документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии)); несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи	основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	представление заявления о предоставлении муниципальной услуги с нарушением установленных требований, а также представление документов, содержащих недостоверные сведения; обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги; отсутствие у заявителя права (полномочий представителя) на получение муниципальной услуги; отсутствие документов, предусмотренных регламентом, обязанность представления которых возложена на заявителя; жилое помещение не является объектом муниципального

1	2	3	4	5
				<p>жилищного фонда муниципального образования Крымский район;</p> <p>к нанимателю обмениваемого жилого помещения предъявлен иск о расторжении или об изменении договора социального найма жилого помещения;</p> <p>право пользования обмениваемым жилым помещением оспаривается в судебном порядке;</p> <p>обмениваемое жилое помещение признано в установленном порядке непригодным для проживания;</p> <p>принято решение о сносе соответствующего дома или его переоборудовании для использования в других целях;</p> <p>принято решение о капитальном ремонте соответствующего дома с переустройством и (или) перепланировкой жилых помещений в этом доме;</p> <p>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</p>
2	<p>Физические лица, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками</p>	<p>представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии));</p> <p>несоблюдение установленных законодательством</p>	<p>основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены</p>	<p>отсутствие у заявителя права (полномочий представителя заявителя) на получение муниципальной услуги;</p> <p>представление документов в ненадлежащий орган;</p> <p>обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги;</p> <p>отсутствие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления</p>

1	2	3	4	5
		Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи		муниципальной услуги документах
3	Заявители, ранее обращавшиеся за получением муниципальной услуги за выдачей дубликата документа, выданного по результату ее предоставления	представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии); несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи	основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	отсутствие у заявителя права (полномочий представителя заявителя) на получение муниципальной услуги; представление документов в ненадлежащий орган; обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги; отсутствие факта обращения заявителя за получением муниципальной услуги, по результатам которой выдан соответствующий документ
4	От имени заявителя могут действовать его представители, наделенные соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии); несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи	основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги используется в зависимости от идентификаторов категории (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо

Начальник управления
имущественных отношений
администрации



С.А. Алябьев