

Постановление Администрации г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 28 марта 2018 г. N 2059 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования" (с изменениями и дополнениями)

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:

8 июня 2018 г., 12 ноября 2019 г., 10 августа, 6 октября, 18 декабря 2020 г., 31 мая, 30 августа, 27 сентября 2021 г., 3 февраля, 8 сентября 2022 г., 26 апреля 2023 г., 5 августа, 22 октября 2025 г.

*Информация об изменениях: Констатирующая часть изменена с 3 октября 2021 г. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута от 27 сентября 2021 г. N 8469
[См. предыдущую редакцию](#)*

В соответствии со [статьей 91.13](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, федеральными законами [от 27.07.2010 N 210-ФЗ](#) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [от 09.02.2009 N 8-ФЗ](#) "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", [статьей 39](#) Устава муниципального образования городской округ город Сургут, [постановлением](#) Администрации города от 24.08.2021 N 7477 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", [распоряжением](#) Администрации города от 30.12.2005 N 3686 "Об утверждении Регламента Администрации города":

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования" согласно [приложению](#).

*Информация об изменениях: Пункт 2 изменен. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута от 3 февраля 2022 г. N 798
[См. предыдущую редакцию](#)*

2. Департаменту имущественных и земельных отношений при предоставлении муниципальной услуги "Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования" руководствоваться настоящим постановлением.

3. Управлению по связям с общественностью и средствами массовой информации [опубликовать](#) настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на [официальном портале](#) Администрации города.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его [официального опубликования](#).

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города Кривцова Н.Н.

Глава города

В.Н. Шувалов

**Приложение
к постановлению Администрации г. Сургута
от 28 марта 2018 г. N 2059**

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования"**

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:

8 июня 2018 г., 12 ноября 2019 г., 10 августа, 6 октября, 18 декабря 2020 г., 31 мая, 30 августа

2021 г., 3 февраля, 8 сентября 2022 г., 26 апреля 2023 г., 5 августа, 22 октября 2025 г.

ГАРАНТ: См. [справку](#) о административных регламентах оказания муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций органами местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского АО - Югры

Информация об изменениях: Раздел I изменен. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута от 3 февраля 2022 г. N 798

[См. предыдущую редакцию](#)

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования" (далее - административный регламент) разработан в целях повышения прозрачности деятельности структурных подразделений Администрации города при предоставлении муниципальных услуг посредством представления информации гражданам об административных процедурах, установления персональной ответственности должностных лиц за соблюдением требований административного регламента по каждому действию или административной процедуре, повышение результативности деятельности, минимизации административного усмотрения должностных лиц департамента имущественных и земельных отношений при предоставлении муниципальной услуги.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги: "Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования" (далее - муниципальная услуга).

Информация об изменениях: Пункт 2 изменен с 11 сентября 2022 г. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута от 8 сентября 2022 г. N 7136

[См. предыдущую редакцию](#)

2. Муниципальную услугу предоставляет Администрация города. Непосредственное обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляет департамент имущественных и земельных отношений (далее - департамент).

Информация об департаменте размещена на [официальном портале](#) Администрации города.

2.1. Местонахождение управления: 628408, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Сургут, улица Гагарина, дом 11.

2.2. График работы управления:

понедельник с 9.00 до 18.00;

вторник - пятница с 9.00 до 17.00;

перерыв на обед с 13.00 до 14.00;

прием граждан: понедельник, вторник с 9.00 до 12.00, с 14.00 до 17.00;

прием по личным вопросам руководителем управления:

вторник с 16.00 до 18.00.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Контактные телефоны:

- приемная управления: (3462) 52-45-55 (тел./факс);

- заместитель руководителя управления: (3462) 52-45-34;

- начальник отдела учета и оформления специализированного жилищного фонда, обмена жилья: (3462) 52-57-07;

- ведущий специалист отдела учета и оформления специализированного жилищного фонда, обмена жилья: (3462) 52-45-62.

2.3. Информация об управлении размещена на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

2.4. Адрес электронной почты специалистов управления, предоставляющих муниципальную

услугу: fedoruk_tp@admsurgut.ru, penskaya_el@admsurgut.ru.

Информация об изменениях: Пункт 3 изменен. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута от 31 мая 2021 г. N 4355

[См. предыдущую редакцию](#)

3. Граждане, получатели муниципальной услуги, с заявлением о получении муниципальной услуги обращаются в филиал автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры" в городе Сургуте (далее - филиал МФЦ).

Информация об филиале МФЦ размещена на [официальном портале](#) Администрации города, портале автоматизированной информационной системы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре.

3.1. Исключен с 24 ноября 2019 г. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута от 12 ноября 2019 г. N 8406

Информация об изменениях: [См. предыдущую редакцию](#)

3.2. Исключен с 24 ноября 2019 г. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута от 12 ноября 2019 г. N 8406

Информация об изменениях: [См. предыдущую редакцию](#)

Информация об изменениях: Пункт 4 изменен с 11 сентября 2022 г. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута от 8 сентября 2022 г. N 7136

[См. предыдущую редакцию](#)

4. Информирование (консультирование) по вопросам предоставления муниципальной услуги производится в департаменте и филиале МФЦ.

4.1. Исключен с 27 декабря 2020 г. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута от 18 декабря 2020 г. N 9640

Информация об изменениях: [См. предыдущую редакцию](#)

4.2. На стенде в местах предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов муниципального образования городской округ город Сургут, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- место нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса электронной почты департамента;

- сведения о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы органов власти и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

- процедура получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

- бланк заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) и образцы его заполнения;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- абзац исключен с 24 ноября 2019 г. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута от 12 ноября 2019 г. N 8406

Информация об изменениях: [См. предыдущую редакцию](#)

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- текст настоящего регламента с приложениями (извлечения - на информационном стенде);

- полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4.3. В случае внесения изменений в регламент предоставления муниципальной услуги специалист департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и на информационном стенде, находящемся в месте предоставления муниципальной услуги.

Информация об изменениях: Пункт 5 изменен с 11 сентября 2022 г. - [Постановление](#)

Администрации г. Сургута от 8 сентября 2022 г. N 7136

[См. предыдущую редакцию](#)

5. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее предоставления заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в департамент или в филиале МФЦ.

5.1. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется в следующих формах:

- устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);
- письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

- в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на [официальном сайте](#), [Едином](#) и [региональном порталах](#);

- в форме информационных (текстовых) материалов на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги.

5.2. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалист департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее - специалист), осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется по графику работы департамента, размещенному на [официальном портале](#) Администрации города в сети "Интернет", продолжительностью не более 15-и минут.

5.3. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При отсутствии у специалиста, принявшего звонок, возможности самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в уполномоченный орган письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

5.4. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее оказания, в письменной форме заявителям необходимо обратиться в приемную департамента.

5.5. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в филиале МФЦ, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется в филиале МФЦ в соответствии с действующим законодательством и регламентом работы филиала МФЦ.

5.6. При консультировании в письменной форме, в том числе электронной, ответ на обращение заявителя направляется на указанный им адрес (по письменному запросу заявителей на почтовый адрес или адрес электронной почты, указанный в запросе).

Информация об изменениях: Пункт 6 изменен с 11 сентября 2022 г. - [Постановление](#)

Администрации г. Сургута от 8 сентября 2022 г. N 7136

[См. предыдущую редакцию](#)

6. Административные процедуры, выполняемые департаментом, филиалом МФЦ в составе регламентируемой муниципальной услуги:

6.1. Прием заявления о принятии на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

6.2. Формирование и направление межведомственных запросов, получение ответов на них.

6.3. Принятие решения о постановке на учет или об отказе в постановке на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

6.4. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Административные процедуры, указанные в [подпункте 6.1](#) настоящего пункта, осуществляются филиалом МФЦ.

Административные процедуры, указанные в [подпунктах 6.2, 6.3, 6.4](#) настоящего пункта, осуществляются департаментом.

Информация об изменениях: Пункт 7 изменен с 24 ноября 2019 г. - [Постановление](#) Администрации

г. Сургута от 12 ноября 2019 г. N 8406

[См. предыдущую редакцию](#)

7. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с организациями, указанными в [приложении 2](#) к настоящему административному регламенту.

8. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

9. Сроки ожидания в очереди, предоставления и выдачи результата муниципальной услуги и информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация об изменениях: Подпункт 9.1 изменен с 10 августа 2025 г. - [Постановление Администрации г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 5 августа 2025 г. N 4388](#)

Изменения [распространяются](#) на правоотношения, возникшие с 27 апреля 2025 г.

[См. предыдущую редакцию](#)

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

9.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 20-и рабочих дней со дня подачи заявителем заявления с приложением документов, указанных в [пункте 13.1.](#) данного раздела.

Информация об изменениях: Подпункт 9.3 изменен с 11 сентября 2022 г. - [Постановление Администрации г. Сургута от 8 сентября 2022 г. N 7136](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

9.3. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации обращения получателя муниципальной услуги в департаменте.

9.4. Срок ответа на письменное обращение заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги - в день регистрации обращения в уполномоченном органе.

9.5. Срок выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги составляет не более трех рабочих дней со дня регистрации документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

10. Результатом предоставления муниципальной услуги, направление (выдача) заявителю результата является:

10.1. Постановление Администрации города о принятии на учет в качестве граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

10.2. Постановление Администрации города об отказе в принятии на учет в качестве граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, с указанием основания такого отказа.

11. Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, не отнесенные к категории малоимущих и признанные нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования из муниципального жилищного фонда муниципального образования городского округ город Сургут, по основаниям, установленным в [статье 91.3](#) Жилищного кодекса Российской Федерации, а также в [пунктах 1.5, 3.3](#) Порядка учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования утвержденного [Постановлением](#) Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 19.12.2014 N 502-п "О некоторых вопросах регулирования отношений по найму жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры".

За предоставлением муниципальной услуги от имени заявителей вправе обратиться их законные представители, действующие в силу закона, или их представители на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Утратил силу с 10 августа 2025 г. Изменения [распространяются](#) на правоотношения, возникшие с 27 апреля 2025 г. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 5 августа 2025 г. N 4388

Информация об изменениях: [См. предыдущую редакцию](#)

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, информация

о способах их предоставления для получения муниципальной услуги.

13.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению гражданами самостоятельно:

1) заявление, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи заявителя, по форме, приведенной в [приложении 3](#) к настоящему административному регламенту и согласие на обработку персональных данных по форме, приведенной в [приложении 4](#) к настоящему административному регламенту;

Информация об изменениях: Подпункт 2 изменен. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута от 31 мая 2021 г. N 4355

[См. предыдущую редакцию](#)

- 2) копии и оригиналы документов, удостоверяющих личность заявителя и всех членов его семьи;
3) доверенность (в случае предоставления интересов гражданина его представителем);

Информация об изменениях: Подпункт 4 изменен с 30 апреля 2023 г. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута от 26 апреля 2023 г. N 2193

[См. предыдущую редакцию](#)

4) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

5) сведения органа, осуществляющего техническую инвентаризацию, подтверждающие наличие или отсутствие жилого помещения в собственности гражданина и членов его семьи на территории Российской Федерации, с предыдущего места жительства в автономном округе или до прибытия в автономный округ (представляются в случае проживания гражданина на территории других субъектов Российской Федерации), в том числе на ранее существовавшее имя в случае его изменения;

6) справки об отсутствии (наличии) жилых помещений по договору социального найма, по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования у гражданина и (или) членов его семьи с предыдущего места жительства, в том числе на ранее существовавшее имя в случае его изменения (в случае прибытия гражданина и (или) членов его семьи на постоянное место жительства в муниципальное образование из других муниципальных образований автономного округа и (или) с территории других субъектов Российской Федерации), выданные не позднее трех месяцев, предшествующих дате подачи заявления о принятии на учет;

7) документы, подтверждающие право на предоставление жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования вне очереди, при наличии оснований, установленных [статьей 91.15](#) Жилищного кодекса Российской Федерации;

8) утратил силу. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута от 31 мая 2021 г. N 4355

Информация об изменениях: [См. предыдущую редакцию](#)

Информация об изменениях: Подпункт 9 изменен. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута от 31 мая 2021 г. N 4355

[См. предыдущую редакцию](#)

9) документы о трудовой деятельности, трудовом стаже (за периоды до 1 января 2020 года) гражданина и (или) членов его семьи и (или) справка кадровой службы (в случае подачи гражданином заявления не по месту жительства в соответствии с [пунктом 3.3](#) Порядка учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, утвержденного [постановлением](#) Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 19.12.2014 N 502-п "О некоторых вопросах регулирования отношений по найму жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры");

10) утратил силу. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута от 31 мая 2021 г. N 4355

Информация об изменениях: [См. предыдущую редакцию](#)

11) справки о получении гражданином и членами его семьи иных доходов (о размере стипендии, о размере денежных средств, выплачиваемых опекуну (попечителю) на содержание подопечных детей, о размере алиментов и так далее) (при наличии оснований для выплаты);

12) документы, подтверждающие стоимость недвижимого, движимого имущества (отчет (выписка из отчета) оценки, оформленный в соответствии с [законодательством](#), регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации), в случае наличия имущества у гражданина и (или) членов его семьи;

13) утратил силу. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута от 31 мая 2021 г. N 4355

Информация об изменениях: [См. предыдущую редакцию](#)

Информация об изменениях: Пункт 13.1 дополнен подпунктом 14. - [Постановление Администрации г. Сургута от 31 мая 2021 г. N 4355](#)

14) оригиналы и копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, а также свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации.

13.2. Перечень документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и запрашиваются департаментом в рамках межведомственного информационного взаимодействия (заявитель вправе предоставить документы и сведения по собственной инициативе):

1) сведения о регистрации по месту жительства гражданина и всех членов его семьи (отдел по вопросам миграции Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Сургуту);

2) сведения, подтверждающие наличие (отсутствие) права собственности на объекты недвижимого имущества, зарегистрированного в органах технической инвентаризации до июля 1999 года, на гражданина и членов его семьи на территории муниципального образования городской округ город Сургут, Сургутского района (казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Центр имущественных отношений");

3) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя и членов его семьи на имеющиеся (имевшиеся) у них объекты недвижимого имущества на территории Российской Федерации, в том числе на ранее существовавшие фамилию, имя, отчество в случае их изменения (федеральное государственное бюджетное учреждение "Федеральная кадастровая палата Росреестра" по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре Межрайонный отдел N 1);

4) справка о наличии или отсутствии у гражданина и членов его семьи жилых помещений муниципального жилищного фонда по договору социального найма, по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, на территории муниципального образования автономного округа по месту принятия на учет (департамент имущественных и земельных отношений);

5) сведения о наличии или отсутствии у граждан жилых помещений государственного жилищного фонда автономного округа по договору социального найма, по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории муниципального образования городской округ город Сургут (Аппарат Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры);

Информация об изменениях: Подпункт 6 изменен с 30 апреля 2023 г. - [Постановление Администрации г. Сургута от 26 апреля 2023 г. N 2193](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

6) сведения о размере пенсии за последние три календарных года, предшествующих началу года подачи заявления о принятии на учет, для пенсионеров и инвалидов (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

7) справка о доходах (компенсации, пособия, субсидии) для семей, имеющих детей в возрасте до 16-и лет; для семей, имеющих детей-инвалидов; для неработающих родителей, имеющих детей в возрасте от полутора до четырех лет; для семей, имеющих детей, но потерявших кормильца (казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Центр социальных выплат");

8) сведения о полученных выплатах по безработице для неработающих граждан (казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Сургутский центр занятости населения");

9) сведения о наличии либо отсутствии регистрации заявителя и членов его семьи в качестве индивидуального предпринимателя, о состоянии расчетов по налогам, сборам, взносам на заявителя и членов его семьи (инспекция Федеральной налоговой службы России по городу Сургуту);

10) справки о доходах от предпринимательской деятельности за последние три календарных года (36 месяцев), предшествующих началу года подачи заявления о принятии на учет (для граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность);

11) сведения о наличии зарегистрированных транспортных средств у заявителя и членов его семьи (Управление Государственной инспекции безопасности дорожного движения в городе Сургуте Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре);

12) сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния (сведения о

рождении, заключении брака, расторжении брака (Инспекция Федеральной налоговой службы России по городу Сургуту);

13) справка медицинской организации о прохождении длительного лечения и о предстоящей продолжительности лечения не менее одного года в медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь стационарно (в условиях, обеспечивающих круглосуточное медицинское наблюдение и лечение) (в случае подачи заявления гражданином не по месту жительства в соответствии с [пунктом 3.3](#) Порядка учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, утвержденного [постановлением](#) Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 19.12.2014 N 502-п "О некоторых вопросах регулирования отношений по найму жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры");

14) документы о заработке граждан;

15) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС);

16) документы о трудовой деятельности, трудовом стаже (за периоды после 1 января 2020 года) гражданина и (или) членов его семьи.

*Информация об изменениях: Пункт 14 изменен с 11 сентября 2022 г. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута от 8 сентября 2022 г. N 7136
[См. предыдущую редакцию](#)*

14. Специалист департамента, предоставляющий муниципальную услугу, направляет запросы об истребовании указанных документов (сведений) почтой, в электронном виде.

*Информация об изменениях: Пункт 15 изменен. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута от 30 августа 2021 г. N 7729
[См. предыдущую редакцию](#)*

15. В соответствии со [статьей 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг") запрещается требовать от заявителей:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в

представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника филиала МФЦ, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя филиала МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Информация об изменениях: Пункт 16 изменен. - [Постановление Администрации г. Сургута от 31 мая 2021 г. N 4355](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

16. Документы, указанные в [пункте 13.2](#) настоящего регламента заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов и информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении муниципальной услуги.

17. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приостановлении предоставления муниципальной услуги:

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги либо приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрены.

Информация об изменениях: Пункт 18 изменен с 24 ноября 2019 г. - [Постановление Администрации г. Сургута от 12 ноября 2019 г. N 8406](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

18. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- гражданин является иностранным гражданином, лицом без гражданства, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное;

- предоставлены документы, которые не подтверждают его право состоять на учете нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

- ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении в соответствии с [пунктом 3.5](#) Постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 19.12.2014 N 502-п, если такой документ не был представлен гражданином по собственной инициативе, за исключением случаев, когда отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении указанных органов или организаций подтверждает право гражданина состоять на учете нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

- не истек срок, предусмотренный [пунктом 2.2](#) постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 19.12.2014 N 502-п.

Запрещается повторный отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не указанным в первоначальном отказе.

*Информация об изменениях: Пункт 19 изменен с 11 сентября 2022 г. - [Постановление Администрации г. Сургута от 8 сентября 2022 г. N 7136](#)
[См. предыдущую редакцию](#)*

19. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, принятое в филиале МФЦ, подлежит регистрации в департаменте в течение одного рабочего дня с момента поступления документов в департамент.

Информация об изменениях: Пункт 20 изменен с 10 августа 2025 г. - [Постановление Администрации г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 5 августа 2025 г. N 4388](#)

Изменения [распространяются](#) на правоотношения, возникшие с 27 апреля 2025 г.

[См. предыдущую редакцию](#)

20. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации.

20.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, расположено с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей, вход в здание оборудован информационными табличками, содержащими информацию о наименовании уполномоченного органа, его режима работы, телефонов.

Информация об изменениях: Подпункт 20.2 изменен с 11 сентября 2022 г. - [Постановление Администрации г. Сургута от 8 сентября 2022 г. N 7136](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

20.2. Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, соответствуют санитарно-эпидемиологическим требованиям, [правилам](#) противопожарного режима в Российской Федерации, нормам охраны труда.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Информация об изменениях: Подпункт 20.3 изменен с 10 августа 2025 г. - [Постановление Администрации г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 5 августа 2025 г. N 4388](#)

Изменения [распространяются](#) на правоотношения, возникшие с 27 апреля 2025 г.

[См. предыдущую редакцию](#)

20.3. В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа инвалидов к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Информация об изменениях: Подпункт 20.4 изменен. - [Постановление Администрации г. Сургута от 31 мая 2021 г. N 4355](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

20.4. Помещения филиала МФЦ должны отвечать требованиям, установленным [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

20.5. Места ожидания оборудуются информационными стендами, стульями, столами, обеспечиваются письменными принадлежностями. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

20.6. Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте и призваны обеспечить заявителя исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями.

20.7. Каждое рабочее место специалиста, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым

информационным базам данных, печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

21. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Информация об изменениях: Подпункт 21.1 изменен. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута от 31 мая 2021 г. N 4355

[См. предыдущую редакцию](#)

21.1. Показатели доступности:

- доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- доступность форм документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием телефонной связи, электронной почты;
- бесплатность предоставления муниципальной услуги и информации о процедуре предоставления муниципальной услуги.

21.2. Показатели качества муниципальной услуги:

- соблюдение должностными лицами сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

22. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в филиале МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

22.1. Предоставление муниципальной услуги в филиале МФЦ осуществляется по принципу "одного окна" после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом о предоставлении муниципальной услуги, а взаимодействие с органом, предоставляющим муниципальную услугу, осуществляется филиалом МФЦ без участия заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке и сроки, установленные соглашением, заключенным между филиалом МФЦ и уполномоченным органом.

Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги осуществляется однократно при подаче запроса и при получении результата в течение 15-и минут.

Информация об изменениях: Подпункт 22.2 изменен с 11 сентября 2022 г. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута от 8 сентября 2022 г. N 7136

[См. предыдущую редакцию](#)

22.2. Административные процедуры, выполняемые департаментом в составе регламентируемой муниципальной услуги, не осуществляются в электронной форме. При предоставлении муниципальной услуги заявителю обеспечивается посредством [Единого портала](#) государственных и муниципальных услуг (функций):

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

Муниципальная услуга не предоставляется посредством комплексного запроса, предусмотренного [статьей 15.1](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Информация об изменениях: Пункт 1 изменен с 10 августа 2025 г. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 5 августа 2025 г. N 4388

Изменения [распространяются](#) на правоотношения, возникшие с 27 апреля 2025 г.

[См. предыдущую редакцию](#)

1. Прием и регистрация заявления о принятии на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

Процедура может быть выполнена на бумажном носителе, в электронной форме посредством [Единого](#) и [регионального порталов](#), электронной почты.

Граждане, получатели муниципальной услуги, с заявлением о получении муниципальной услуги обращаются в филиал МФЦ.

При подаче заявления в филиал МФЦ, заявителю, специалистами филиала МФЦ, выдается расписка в приеме документов по форме, приведенной в [приложении 6](#) к настоящему административному регламенту, с указанием перечня представленных заявителем документов, даты их получения, а также с указанием перечня документов, подлежащих представлению заявителем, если такие документы (сведения) им не представлены.

В расписке заявителем указывается способ выдачи (направления) ему документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, при этом в электронной форме направляются:

- постановление Администрации города о принятии на учет в качестве граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

- постановление Администрации города об отказе в принятии на учет в качестве граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, с указанием основания такого отказа.

Административная процедура в электронном виде, в том числе в упреждающем (проактивном) режиме, не осуществляется.

Варианты предоставления муниципальной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрены.

Информация об изменениях: Подпункт 1.2 изменен с 11 сентября 2022 г. - [Постановление Администрации г. Сургута от 8 сентября 2022 г. N 7136](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

1.2. Юридическим основанием для начала административной процедуры является поступление из филиала МФЦ в департамент заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами либо направление гражданином заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, указанных в [подпункте 13.1 пункта 13 раздела II](#) настоящего административного регламента.

Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления в департаменте, является специалист департамента.

Информация об изменениях: Подпункт 1.3 изменен с 30 апреля 2023 г. - [Постановление Администрации г. Сургута от 26 апреля 2023 г. N 2193](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

1.3. Содержание, продолжительность административных действий, входящих в состав административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры один рабочий день с момента представления из филиала МФЦ заявления в уполномоченный орган.

Заявление о принятии на учет регистрируется в книге регистрации заявлений граждан о принятии на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования по форме согласно [приложению 5](#) к настоящему административному регламенту (далее - книга регистрации заявлений граждан).

1.4. Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги является наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

1.5. Результатом выполнения данной административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

1.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: факт регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги фиксируется в книге регистрации заявлений граждан.

2. Формирование и направление межведомственных запросов, получение ответов на них.

2.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Информация об изменениях: Подпункт 2.2 изменен. - Постановление Администрации г. Сургута от 3 февраля 2022 г. N 798

[См. предыдущую редакцию](#)

2.2. Должностным лицом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов является специалист отдела учета и оформления специализированного жилищного фонда, обмена жилья департамента имущественных и земельных отношений.

2.3. Содержание, продолжительность административных действий, входящих в состав административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов:

- формирование и направление межведомственных запросов в органы власти, участвующие в предоставлении муниципальной услуги в течение не более трех рабочих дней со дня регистрации заявления;

- регистрация ответа на межведомственные запросы в течение не более одного рабочего дня после дня поступления ответа на межведомственный запрос.

Запрошенные сведения и документы могут представляться на бумажном носителе, в форме электронного документа либо в виде заверенных уполномоченным лицом копий запрошенных документов, в том числе в форме электронного документа.

2.4. Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса: отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

2.5. Результат выполнения административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы.

Информация об изменениях: Подпункт 2.6 изменен с 11 сентября 2022 г. - Постановление Администрации г. Сургута от 8 сентября 2022 г. N 7136

[См. предыдущую редакцию](#)

2.6. Способ фиксации результата административной процедуры:

- ответственный за делопроизводство департамента документовед регистрирует ответ на межведомственный запрос в электронном документообороте при условии направления этих запросов через информационную систему персональных данных "система электронного документооборота "Дело";

- уполномоченное лицо департамента заверяет ответы на межведомственные запросы, поступившие в форме электронного документа.

Информация об изменениях: Подпункт 2.7 изменен с 11 сентября 2022 г. - Постановление Администрации г. Сургута от 8 сентября 2022 г. N 7136

[См. предыдущую редакцию](#)

2.7. Порядок передачи результата административной процедуры:

зарегистрированный ответ на межведомственный запрос передается специалисту отдела учета и оформления специализированного жилищного фонда, обмена жилья департамента, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в день его поступления.

2.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры - девять рабочих дней со дня поступления зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов к специалисту, ответственному за формирование, направление межведомственных запросов.

3. Принятие решения о принятии на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

Информация об изменениях: Подпункт 3.1 изменен с 11 сентября 2022 г. - Постановление Администрации г. Сургута от 8 сентября 2022 г. N 7136

[См. предыдущую редакцию](#)

3.1. Основанием для начала исполнения процедуры является поступление специалисту, ответственному за подготовку проекта решения о принятии на учет, либо об отказе в принятии на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее - решение), заявления и прилагаемых к нему документов, а также ответов на межведомственные запросы.

Должностным лицом, ответственным за подготовку проекта решения, является специалист

отдела учета и оформления специализированного жилищного фонда, обмена жилья департамента имущественных и земельных отношений.

Информация об изменениях: Подпункт 3.2 изменен с 11 сентября 2022 г. - Постановление Администрации г. Сургута от 8 сентября 2022 г. N 7136
[См. предыдущую редакцию](#)

3.2. В ходе административной процедуры отдела учета и оформления специализированного жилищного фонда, обмена жилья, департамента ответственный за подготовку проекта решения, выполняет следующие административные действия:

- проводит проверку поступивших к нему документов на предмет наличия (отсутствия) оснований предоставления муниципальной услуги в течение одного рабочего дня со дня поступления документов;

- готовит проект решения о принятии на учет, либо об отказе в принятии на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее - проект решения) и направление его на подпись в течение одного рабочего дня со дня окончания срока проверки представленных документов.

3.3. Направление в течение трех рабочих дней со дня подписания документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, специалисту, ответственному за направление (выдачу) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, такого документа для направления (выдачи) его заявителю.

Процедура может быть выполнена на бумажном носителе, в электронной форме посредством [Единого и регионального порталов](#), электронной почты.

Информация об изменениях: Подпункт 3.4 изменен с 24 ноября 2019 г. - Постановление Администрации г. Сургута от 12 ноября 2019 г. N 8406
[См. предыдущую редакцию](#)

3.4. Критерием для принятия решения о принятии на учет, либо об отказе в принятии на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования является отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 18](#) настоящего административного регламента.

3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры не более семи рабочих дней со дня поступления зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги, прилагаемых к нему документов, ответов на межведомственные запросы, к специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.6. Результатом административной процедуры является одно из подписанных и окончательно оформленных решений:

- постановление Администрации города о принятии на учет в качестве граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

- постановление Администрации города об отказе в принятии на учет в качестве граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, с указанием основания такого отказа.

Информация об изменениях: Подпункт 3.7 изменен с 11 сентября 2022 г. - Постановление Администрации г. Сургута от 8 сентября 2022 г. N 7136
[См. предыдущую редакцию](#)

3.7. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры:

- рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги - отдела учета и оформления специализированного жилищного фонда, обмена жилья, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

- за подписание проекта решения - заместитель Главы города, курирующий сферу городского хозяйства, природопользования и экологии, управления земельными ресурсами городского округа и имуществом, находящимися в муниципальной собственности (далее - заместитель Главы города), при отсутствии заместителя Главы города - заместитель Главы города, исполняющий его обязанности;

- за регистрацию подписанных документов, являющихся результатом предоставления

муниципальной услуги - специалист отдела учета и оформления специализированного жилищного фонда, обмена жилья, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

3.8. Способ фиксации результата административной процедуры:

- документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, регистрируется в электронном документообороте.

4. Вручение (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Информация об изменениях: Подпункт 4.1 изменен с 11 сентября 2022 г. - [Постановление Администрации г. Сургута от 8 сентября 2022 г. N 7136](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

4.1. Основанием для начала исполнения процедуры является поступление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, к специалисту отдела учета и оформления специализированного жилищного фонда, обмена жилья департамента.

Должностным лицом, ответственным за направление (выдачу) результата предоставления муниципальной услуги является специалист отдела учета и оформления специализированного жилищного фонда, обмена жилья департамента.

Информация об изменениях: Подпункт 4.2 изменен с 11 сентября 2022 г. - [Постановление Администрации г. Сургута от 8 сентября 2022 г. N 7136](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

4.2. Критерием принятия решения о направлении результата муниципальной услуги является наличие оформленного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, направляется департаментом в зависимости от способа его получения, указанного заявителем.

Информация об изменениях: Подпункт 4.3 изменен с 24 ноября 2019 г. - [Постановление Администрации г. Сургута от 12 ноября 2019 г. N 8406](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

4.3. Результат выполнения административной процедуры: выданные (направленные) заявителю документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги:

- уведомление о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

- уведомление об отказе в принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет три рабочих дня со дня подписания решения.

Информация об изменениях: Подпункт 4.5 изменен. - [Постановление Администрации г. Сургута от 31 мая 2021 г. N 4355](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

4.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- в случае выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно заявителю - запись о выдаче документа заявителю подтверждается подписью заявителя;

- в случае направления заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, почтой - отправление заявителю документов подтверждается почтовым реестром;

- в случае направления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, на электронную почту заявителя - скриншот об отправлении с электронной почты.

4.6. Утратил силу с 10 августа 2025 г. Изменения [распространяются](#) на правоотношения, возникшие с 27 апреля 2025 г. - [Постановление Администрации г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 5 августа 2025 г. N 4388](#)

Информация об изменениях: [См. предыдущую редакцию](#)

Информация об изменениях: Раздел IV изменен с 10 августа 2025 г. - [Постановление Администрации г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 5 августа 2025 г. N 4388](#)

Изменения [распространяются](#) на правоотношения, возникшие с 27 апреля 2025 г.

[См. предыдущую редакцию](#)

Раздел IV. Иные положения, предусмотренные нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации

Иные положения, предусмотренные нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, отсутствуют.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

Утратил силу с 10 августа 2025 г. Изменения [распространяются](#) на правоотношения, возникшие с 27 апреля 2025 г. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 5 августа 2025 г. N 4388

Информация об изменениях: [См. предыдущую редакцию](#)

**Приложение 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования"**

**Блок-схема
предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования"**

Исключено с 24 ноября 2019 г. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута от 12 ноября 2019 г. N 8406

Информация об изменениях: [См. предыдущую редакцию](#)

Информация об изменениях: Приложение 2 изменено с 11 сентября 2022 г. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута от 8 сентября 2022 г. N 7136
[См. предыдущую редакцию](#)

**Приложение 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования"**

**Перечень
предприятий, учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги
С изменениями и дополнениями от:**

С изменениями и дополнениями от:
12 ноября 2019 г., 31 мая 2021 г., 8 сентября 2022 г.

Наименование	Административная процедура
Федеральное государственное бюджетное учреждение "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии"	в части подготовки сведений по поступившим межведомственным запросам, в части предоставления выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности у заявителя и членов его семьи
Государственное учреждение управление пенсионного фонда Российской Федерации в городе Сургуте	в части предоставления сведений о размере пенсий граждан
Инспекция Федеральной налоговой службы России по городу Сургуту	в части получения сведений о наличии либо отсутствии регистрации заявителя и совершеннолетних членов его семьи в качестве индивидуального предпринимателя
Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Центр имущественных отношений"	в части предоставления сведений, подтверждающих наличие или отсутствие жилого помещения в собственности гражданина и членов его семьи на территории города Сургута, в том числе на ранее существовавшие фамилию, имя, отчество (в случае изменения фамилии, имени, отчества)
Казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Сургутский центр занятости населения"	в части получения сведений о полученных выплатах
Отдел по вопросам миграции Управления Министерства внутренних дел России по городу Сургуту	в части подготовки сведений по поступившим межведомственным запросам, в части предоставления сведений о регистрации граждан по месту жительства или по месту пребывания
Государственная Инспекция безопасности дорожного движения в городе Сургуте Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре	в части получения сведений о наличии зарегистрированных транспортных средств у заявителя и членов его семьи
Аппарат Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	в части получения сведений о наличии или отсутствии у граждан жилых помещений государственного жилищного фонда автономного округа по договору социального найма, по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, на территории муниципального образования городской округ город Сургут
Филиал автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры" в городе Сургуте	в части приема заявления о предоставлении муниципальной услуги; передачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в департамент

Информация об изменениях: Приложение 3 изменено с 11 сентября 2022 г. - [Постановление Администрации г. Сургута от 8 сентября 2022 г. N 7136](#)
[См. предыдущую редакцию](#)

Приложение 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования"

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:
3 февраля, 8 сентября 2022 г.

Директору департамента имущественных
и земельных отношений Администрации
города
Ф.И.О.

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу:

г. Сургут, _____

тел. _____

Заявление

о принятии на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования

Прошу принять меня, _____
(Ф.И.О.)

_____, и членов моей семьи

1) _____
(Ф.И.О., степень родства)

2) _____

3) _____

на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее - учет).

Настоящим заявлением подтверждаю, что я и члены моей семьи являемся гражданами Российской Федерации, проживаем на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, признаны по установленным **Жилищным кодексом** Российской Федерации основаниям нуждающимися в жилых помещениях, а также подтверждаю, что:

мой доход и доход постоянно проживающих совместно со мной членов моей семьи и стоимость нашего имущества, подлежащего налогообложению, не превышают максимального размера, установленного уполномоченным органом местного самоуправления в соответствии со **статьей 28.4** Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре";

я и члены моей семьи не признаны и не имеем оснований быть признанными малоимущими в порядке, установленном **Законом** Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре".

Мне известно, что в случае выявления после принятия меня и членов моей семьи на учет недостоверности представленных мною сведений я и члены моей семьи будем сняты с учета.

Согласия членов семьи на обработку и предоставление персональных данных прилагаются.

К заявлению прилагаю следующие документы:

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)	(подпись)	(Ф.И.О.)
_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(Ф.И.О.)
1) _____;		
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)		
2) _____;		
3) _____;		
4) _____;		
5) _____;		
6) _____;		
7) _____;		
8) _____.		

Документы приняты

_____	" ____ "	201__ года	_____
Ф.И.О.	дата	подпись	

Информация об изменениях: Приложение 4 изменено с 26 октября 2025 г. - [Постановление Администрации г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 22 октября 2025 г. N 6929](#)

Изменения [распространяются](#) на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2025 г.
[См. предыдущую редакцию](#)

Приложение 4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования"

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:
3 февраля 2022 г., 22 октября 2025 г.

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
основной документ, удостоверяющий личность: _____

(вид документа, серия, номер, дата выдачи документа,
наименование выдавшего органа)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____

в лице представителя _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
основной документ, удостоверяющий личность: _____

(вид документа, серия, номер, дата выдачи документа,
наименование выдавшего органа)
зарегистрированного(ой) по адресу: _____

действующего на основании _____

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)

в соответствии с требованиями **статьи 9** Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку департаментом имущественных и земельных отношений Администрации города Сургута, расположенным по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Сургут, улица Восход, 4 (далее - оператор), Администрации города Сургута, расположенной по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Сургут, улица Энгельса, 8, моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), в том числе прежние фамилии, имена и отчества (последние - при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись;

- пол;

- дата и место рождения;

- вид, серия, номер основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;

- адрес и дата регистрации по месту жительства (пребывания);

- адрес фактического проживания; контактный телефон, почтовый адрес и адрес электронной почты;

- сведения о семейном положении, о составе семьи;

- сведения, содержащиеся в свидетельствах о государственной регистрации актов гражданского состояния;

- сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и другие); сведения о родителях (в том числе усыновителях), детях (в том числе усыновленных и находящихся под опекой (попечительством), сестрах и братьях (полнородных и неполнородных), супругах, в том числе бывших (степень родства, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения, место рождения, место работы (службы) и адрес регистрации по месту жительства (пребывания);

- сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования;

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о присвоении идентификационного номера налогоплательщика;

- сведения об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (в том числе усыновленных и находящихся под опекой (попечительством);

- иные сведения, которые я пожелал(а) сообщить о себе, а также любые другие персональные данные, необходимые для предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования" (далее - муниципальная услуга), в том числе в целях направления межведомственных запросов.

Предоставляю оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими представление отчетных данных (документов), а также запрашивать и получать иную необходимую информацию и документы от третьих лиц для предоставления муниципальной услуги.

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств по оказанию гражданам муниципальной услуги на обмен (прием и передачу) моими персональными данными с органами государственной власти и местного самоуправления с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.

Данное согласие вступает в силу с момента его подписания и действует в течение всего срока оказания муниципальной услуги.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент. Отзыв согласия осуществляется путем направления письменного обращения об отзыве согласия оператору лично либо посредством почтового отправления и действует со дня получения оператором такого обращения.

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных, необходимых для исполнения полномочий органа местного самоуправления и функций организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, предусмотренных **Федеральным законом** от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

" ____ " _____ 202__ г. / _____ / _____
 (подпись) (фамилия, имя, отчество
 (последнее - при наличии))

Приложение: доверенность представителя (иные документы, подтверждающие полномочия представителя) от " ____ " _____ г. N _____ (если согласие подписывается представителем субъекта персональных данных).

Субъект персональных данных (представитель):

" ____ " _____ 202__ г. / _____ / _____
 (подпись) (фамилия, имя, отчество
 (последнее - при наличии))

Приложение 5
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования"

Книга
регистрации заявлений граждан о принятии на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования

 (наименование муниципального образования)

Начата _____

 (наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Окончена _____

N п/п	Дата и время поступления заявления	Ф.И.О. гражданина	Адрес места регистрации гражданина	Перечень документов, приложенных к заявлению	Кем принято заявление (Ф.И.О. и должность должностного лица органа учета)	Сведения о принятом решении (дата, номер)	Реквизиты документа, информирующего гражданина о принятом решении (дата, номер)	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8	9

--	--	--	--	--	--	--	--	--

Информация об изменениях: Приложение 6 изменено. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута от 3 февраля 2022 г. N 798
[См. предыдущую редакцию](#)

**Приложение 6
 к административному регламенту предоставления
 муниципальной услуги "Прием заявлений,
 документов, а также постановка граждан на учет в
 качестве нуждающихся в предоставлении жилых
 помещений по договорам найма жилых помещений
 жилищного фонда социального использования"**

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:
 6 октября 2020 г., 31 мая 2021 г., 3 февраля 2022 г.

Администрация города Сургута
 Департамент имущественных и земельных отношений

" ____ " _____ 20__ г.

**Расписка-уведомление
 в получении документов для постановки в очередь граждан, нуждающихся в предоставлении
 жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального
 использования**

Дана гр. _____
 (фамилия, имя, отчество заявителя)
 проживающему по адресу:

_____ (адрес места жительства)
 в том, что от него получены следующие документы:

N п/п	Наименование и реквизиты документов	Количество экземпляров	
		подлинные	копии
1	Заявление о постановке на учет		
2	Правоустанавливающий документ на занимаемое жилое помещение: ордер N _____ договор от _____ свидетельство о государственной регистрации права		
3	Копии документов, удостоверяющих личность гражданина и всех членов его семьи, а также документы, подтверждающие родственные отношения		
4	Копия трудовой книжки на гражданина и (или) членов его семьи		
5	Справки о доходах		
6	Документы, подтверждающие стоимость недвижимого, движимого имущества		

7	Справки об отсутствии (наличии) жилых помещений по договору социального найма, по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования у гражданина и (или) членов его семьи с предыдущего места жительства		
8	Документы, подтверждающие право на предоставление жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования вне очереди		
9	Доверенность		
10	Справки "Бюро технической инвентаризации"		
11	Иные документы _____ _____ _____ _____		

Способ выдачи (направления) гражданину документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (нарочно, почта России, электронная почта)

Документы приняты

(Ф.И.О.)

(подпись)

" ____ " _____ 20 ____ года

(дата)

(время)