



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУРГУТ
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 10 » 09 2026

№ 9435

О внесении изменений
в постановление Администрации
города от 09.10.2007 № 3252
«Об утверждении Положения
о порядке предоставления
муниципальных жилых помещений
специализированного жилищного
фонда»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 09.10.2007 № 3252 «Об утверждении Положения о порядке предоставления муниципальных жилых помещений специализированного жилищного фонда» (с изменениями от 23.12.2008 № 4730, 30.11.2009 № 4824, 06.07.2010 № 3340, 28.09.2012 № 7616, 10.06.2013 № 3949, 03.09.2013 № 6322, 21.05.2014 № 3372, 02.12.2014 № 8057, 09.02.2015 № 793, 26.08.2015 № 5913, 22.07.2016 № 5548, 19.09.2016 № 6996, 29.12.2016 № 9618, 05.09.2017 № 7767, 17.01.2019 № 302, 09.09.2019 № 6613, 16.10.2019 № 7724, 19.11.2019 № 8680, 30.03.2020 № 2097, 11.09.2020 № 6436, 01.02.2021 № 635, 17.08.2021 № 7261, 27.09.2021 № 8436, 13.12.2021 № 10743, 06.05.2022 № 3552, 30.01.2025 № 454, 02.04.2025 № 1558, 21.05.2025 № 2460, 19.06.2025 № 2890, 06.02.2026 № 1076, 25.03.2026 № 2957) следующие изменения:

1.1. Пункт 6 постановления изложить в следующей редакции:

«6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города – директора департамента, курирующего сферу управления земельными ресурсами городского округа и имуществом, находящимися в муниципальной собственности, архитектуры и градостроительства».

1.2. В приложении к постановлению:

1.2.1. Раздел 2 изложить в следующей редакции:

«2. Служебные жилые помещения

2.1. Служебные жилые помещения предоставляются на территории города Сургута проживающим в жилых помещениях, переданным в муниципальную собственность из государственной собственности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в соответствии со статьей 675 Гражданского кодекса Российской Федерации, за исключением работников, указанных в пунктах 2.2, 2.3 настоящего Положения.

2.2. Служебные жилые помещения предоставляются однократно не обеспеченным жилыми помещениями на территории города Сургута работникам:

2.2.1. Избранным на выборную должность в органы местного самоуправления.

2.2.2. Состоящим в трудовых отношениях с органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями в совокупности не менее трех лет, в том числе участникам специальной военной операции, членам семей участников специальной операции.

2.2.3. Иногородним, назначенным на должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, выборные должностные лица местного самоуправления, приглашенным на работу в учреждения, финансируемые за счет средств местного бюджета (приглашенные сотрудники).

2.2.4. Военнослужащим, проходящим службу в войсковых частях с местом дислокации на территории города Сургута, Министерства обороны Российской Федерации (на период прохождения ими военной службы в городе Сургуте).

2.2.5. Проходящим службу в Главном управлении Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.

2.2.6. Участникам специальной военной операции, членам семей участников специальной операции, состоящим в трудовых отношениях с автономными, бюджетными учреждениями Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Перечень категорий работников, имеющих право на получение служебного жилого помещения, может быть изменен путем внесения изменений в настоящее Положение.

2.3. По настоящему разделу необеспеченными признаются работники, если они и члены их семьи на территории города Сургута:

- не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма;
- не являются собственниками жилых помещений;
- не являются пользователями жилых помещений по договорам коммерческого найма;
- не являются нанимателями жилых помещений по договорам найма специализированного жилого помещения;
- являются членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма или членами семьи собственника жилого помещения,

или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору найма специализированного жилого помещения, членами семьи пользователя жилого помещения по договорам коммерческого найма, нуждающимися в улучшении жилищных условий (обеспеченными жилым помещением менее 14 кв. метров на одного члена семьи).

2.4. Служебные жилые помещения предоставляются в порядке очередности работникам, указанным в пункте 2.2 настоящего Положения, на срок трудовых отношений, нахождения на выборной должности, на период прохождения службы.

Размер площади предоставляемого служебного жилого помещения в расчете на одного человека:

- на одиноко проживающих граждан – не менее шести квадратных метров жилой площади и не более 33 квадратных метров общей площади жилого помещения.

Одиноко проживающим гражданам может быть предоставлено служебное жилое помещение площадью выше установленного в настоящем пункте размера площади, но не более площади однокомнатной квартиры;

- на одного члена семьи, состоящей из двух и более человек, – не менее шести квадратных метров жилой площади и не более 20 квадратных метров общей площади жилого помещения на каждого члена семьи.

Граждане, назначенные на должности муниципальной службы высшей или главной группы в органах местного самоуправления, выборные должностные лица местного самоуправления, при предоставлении служебного жилого помещения имеют право на дополнительную жилую площадь в виде отдельной комнаты на основании решения жилищной комиссии при Администрации города.

В случае если общая площадь жилого помещения в силу его технических (конструктивных) особенностей превышает норму предоставления жилого помещения на семью, состоящую из двух и более человек, жилое помещение предоставляется общей площадью, превышающей норму, установленную в настоящем подпункте, но не более чем на 10 квадратных метров.

2.4.1. Очередность формируется по дате подачи заявления о постановке на учет работников, претендующих на предоставление служебных жилых помещений, на основании ходатайства, оформленного в соответствии с подпунктом 2.5.2 пункта 2.5 настоящего Положения (далее – учет). Заявления принимаются в департаменте в течение всего календарного года. Список граждан, претендующих на предоставление служебных жилых помещений, ведется департаментом по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Первоочередное право на обеспечение служебными жилыми помещениями имеют работники, указанные в подпунктах 2.2.1 – 2.2.6 пункта 2.2 настоящего Положения, принятые на учет для предоставления служебного жилого помещения:

- принимающие (принимавшие) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской, Херсонской областей;

- по решению жилищной комиссии при Администрации города.

2.4.2. Очередность сотрудников, проходящих службу в Главном управлении Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре; сотрудников, чьи служебные жилые помещения находились до передачи в муниципальную собственность на праве оперативного управления или в собственности учреждения (предприятия, организации), формируется по месту прохождения службы (по месту работы) согласно настоящему Положению.

2.5. Для принятия решения о постановке на учет работники, указанные в пункте 2.2 настоящего Положения, самостоятельно представляют в департамент следующие документы:

2.5.1. Заявление работника на имя Главы города о предоставлении служебного жилого помещения.

2.5.2. Ходатайство руководителя на имя Главы города:

- структурного подразделения органа местного самоуправления города (Председателя Думы города, председателя Контрольно-счетной палаты города), согласованное с высшим должностным лицом Администрации города, курирующим соответствующее структурное подразделение, муниципальное учреждение или муниципальное унитарное предприятие – для работников, перечисленных в подпунктах 2.2.2, 2.2.3 пункта 2.2 настоящего Положения;

- автономного, бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры – для работников, перечисленных в подпункте 2.2.6 пункта 2.2 настоящего Положения;

- войсковой части с местом дислокации на территории города Сургута Министерства обороны Российской Федерации – для работников, перечисленных в подпункте 2.2.4 пункта 2.2 настоящего Положения;

- Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре – для работников, перечисленных в подпункте 2.2.5 пункта 2.2 настоящего Положения.

2.5.3. Копию трудового договора с работником либо решение об избрании на выборную должность в органы местного самоуправления, заверенные подписью ответственного лица и печатью организации.

2.5.4. Копии документов, удостоверяющих личность работника и членов его семьи, проживающих совместно.

2.5.5. 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.

2.5.6. Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

2.6. Перечень документов (сведений), которые запрашиваются специалистом департамента для принятия решения о предоставлении работнику служебного жилого помещения:

2.6.1. Сведения о регистрации граждан по месту жительства или по месту пребывания (отдел по вопросам миграции Управления Министерства внутренних дел России по городу Сургуту).

2.6.2. Сведения бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр имущественных отношений», подтверждающие 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).

2.6.3. Выписки из Единого государственного реестра недвижимости в отношении заявителя и членов его семьи, проживающих совместно, а также супруга заявителя, проживающего отдельно, в том числе на ранее существовавшие фамилию, имя, отчество (в случае изменения фамилии, имени, отчества) (Региональное отделение по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре филиала публично-правовой компании «Роскадастр» по Уральскому федеральному округу).

2.6.4. Сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния (сведения о рождении, смерти, заключении брака, расторжении брака) (Территориально-обособленное рабочее место Управления Федеральной налоговой службы России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре в городе Сургуте).

2.6.5. Документы, подтверждающие участие в специальной военной операции (Военный комиссариат Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, военный комиссариат муниципального образования, Министерство обороны Российской Федерации, Государственный фонд поддержки участников специальной военной операции «Защитники Отечества», Федеральная служба войск национальной гвардии Российской Федерации).

Специалист департамента истребует указанные документы (сведения) по каналам межведомственного взаимодействия посредством почтовой связи, в электронном виде.

Гражданин вправе представить документы (сведения) по собственной инициативе.

Информацию об отсутствии или наличии у работника и членов его семьи жилых помещений по договорам социального найма, коммерческого найма в муниципальном жилищном фонде или по договорам найма специализированного жилого помещения готовят специалисты департамента в форме справки.

2.7. В течение 20 рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Положения, департаментом принимается решение о постановке на учет или об отказе в постановке на учет работника. Сведения о принятом решении департамент направляет работнику в течение трех рабочих дней с момента принятия решения.

2.8. Работникам, указанным в пункте 2.2 настоящего Положения, отказывается в приеме на учет по следующим основаниям:

- работником не представлены все документы, предусмотренные пунктом 2.5 настоящего Положения;
- работник не относится к категории граждан, не обеспеченных жилым помещением (на территории города Сургута), в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения;
- отсутствие свободных служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда;
- в случае отчуждения работником и (или) членами его семьи принадлежащего (принадлежащих) работнику и (или) членам его семьи жилого (жилых) помещения (помещений), расположенного (расположенных) на территории муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в течение пяти лет со дня совершения сделок по отчуждению жилого (жилых) помещения (помещений).

2.9. Работники снимаются с учета в случаях:

2.9.1. Утраты оснований для отнесения их к категориям граждан, перечисленным в пункте 2.2 настоящего Положения.

2.9.2. Выявления в представленных документах недостоверных сведений о необеспеченности заявителя и членов его семьи для предоставления служебных жилых помещений либо иных недостоверных сведений, на основании которых работники были приняты на учет.

2.9.3. Принятия муниципального правового акта о предоставлении работнику жилого помещения по договору найма служебного жилого помещения.

2.9.4. Получения работником и (или) членами его семьи субсидии на приобретение или строительство жилого помещения.

2.9.5. Получения заявителем и (или) членами его семьи жилого помещения по договору социального найма либо по договору коммерческого найма (аренды с целью заключения договора поднайма).

2.9.6. Самостоятельного улучшения жилищных условий.

2.9.7. Выезда заявителя и членов его семьи в другое муниципальное образование на постоянное место жительства.

2.9.8. Подачи заявления о снятии с учета.

2.9.9. Выявления сведений о периоде прекращения трудовых отношений с работниками, перечисленными в подпунктах 2.2.1 – 2.2.6 пункта 2.2 настоящего Положения, на срок более 30 календарных дней.

2.9.10. При наличии трех отказов в получении служебного жилого помещения.

Решение о снятии с учета принимается департаментом в течение 15 рабочих дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием для снятия с учета.

Сведения о принятом решении департамент направляет работнику в течение трех рабочих дней с момента принятия решения.

2.10. На каждого работника, принятого на учет, департаментом оформляется учетное дело, в котором содержатся все представленные им документы. Учетному делу присваивается номер, соответствующий номеру в книге регистрации заявлений граждан, нуждающихся в предоставлении служебных жилых помещений, которая ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

2.11. Для принятия решения о предоставлении служебного жилого помещения работники, указанные в пункте 2.2 настоящего Положения, представляют документы, указанные в подпунктах 2.5.1, 2.5.3 – 2.5.6 пункта 2.5 настоящего Положения, в течение 15 рабочих дней с момента получения соответствующего письменного запроса от департамента.

2.12. Для принятия решения о предоставлении служебного жилого помещения работники, указанные в пункте 2.1 настоящего Положения, представляют документы, указанные в подпунктах 2.5.1, 2.5.4 – 2.5.6 пункта 2.5 настоящего Положения.

2.13. Департамент в течение 10 рабочих дней с момента представления работником документов в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Положения готовит проект постановления Администрации города о включении жилого помещения в состав специализированного жилищного фонда в качестве служебного жилого помещения для работодателей, перечисленных в пункте 2.2 настоящего Положения.

2.14. Департамент с момента представления работником документов в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Положения на основании постановления Администрации города от 15.10.2024 № 5287 «О принятии имущества в муниципальную собственность и передаче на бюджетный учет муниципальному казенному учреждению «Казна городского хозяйства», в течение 10 рабочих дней готовит проект постановления Администрации города о предоставлении служебного жилого помещения работникам, указанным в пункте 2.1 настоящего Положения.

2.15. На основании постановления Администрации города о включении жилого помещения в состав специализированного жилищного фонда в качестве служебного жилого помещения департамент в течение трех рабочих дней готовит соглашение между Администрацией города и руководителями, перечисленными в пункте 2.2 настоящего Положения, регламентирующее порядок использования служебных жилых помещений, порядок осуществления контроля за проживанием в служебных жилых помещениях, по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

2.16. В течение трех рабочих дней после подписания соглашения департаментом готовится проект постановления Администрации города о предоставлении служебного жилого помещения работнику.

2.17. На основании постановления Администрации города о предоставлении служебного жилого помещения департамент в течение трех рабочих дней:

- готовит в установленном порядке договор найма служебного жилого помещения с работником;

- направляет работнику информацию о принятом решении о предоставлении служебного жилого помещения и о необходимости обращения в департамент для подписания договора найма служебного жилого помещения.

2.18. Жилые помещения распределяются по мере включения их в состав специализированного жилищного фонда в качестве служебных жилых помещений, а также по мере освобождения служебных жилых помещений.

2.19. В состав специализированного жилищного фонда в качестве служебных жилых помещений включаются муниципальные жилые помещения освобождаемого фонда, а также муниципальные жилые помещения, приобретенные за счет средств бюджета города.

2.20. Работники, указанные в пункте 2.2 настоящего Положения, проживающие в муниципальном служебном жилом помещении, заключившие трудовой договор с органами местного самоуправления, структурными подразделениями Администрации города и (или) учреждениями (организациями), финансируемыми за счет средств местного бюджета сохраняют право пользования занимаемым жилым помещением на условиях договора найма служебного жилого помещения.

2.21. В случае отказа работника, принятого на учет для предоставления служебного жилого помещения, от получения служебного жилого помещения в текущем календарном году, вопрос о предоставлении другого служебного жилого помещения рассматриваются в следующем календарном году.

Работники, уведомленные надлежащим образом о получении служебного жилого помещения и не представившие в течение 15 рабочих дней с даты получения уведомления о получении служебного жилого помещения документы, указанные в пункте 2.11 настоящего Положения, считаются отказавшимися от получения служебного жилого помещения».

1.2.2. Подпункт 3.6.7 пункта 3.6 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.6.7. Перечень документов (сведений), которые запрашиваются специалистом департамента для принятия решения о предоставлении работнику служебного жилого помещения:

- сведения бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр имущественных отношений», подтверждающие 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);

- сведения о регистрации граждан по месту жительства или по месту пребывания (отдел по вопросам миграции Управления Министерства внутренних дел России по городу Сургуту);

- сведения из Единого государственного реестра недвижимости у заявителя и членов его семьи, проживающих совместно, а также супруга заявителя, проживающего отдельно, в том числе на ранее существовавшие фамилию, имя, отчество (в случае изменения фамилии, имени, отчества) (Региональное отделение по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре филиала публично-правовой компании «Роскадастр» по Уральскому федеральному округу);

- сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния: сведения о рождении, смерти, заключении брака, расторжении брака (Территориально-обособленное рабочее место Управления Федеральной налоговой службы России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре в городе Сургуте).

Специалист департамента истребует указанные документы (сведения) по каналам межведомственного взаимодействия почтой, в электронном виде.

Гражданин вправе представить документы (сведения) по собственной инициативе.

Информацию об отсутствии или наличии у работника и членов его семьи жилых помещений по договорам социального найма, коммерческого найма в муниципальном жилищном фонде или по договорам найма специализированного жилого помещения готовят специалисты департамента в форме справки».

1.2.3. Подпункт 4.3.1 пункта 4.3 раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4.3.1. Перечень документов (сведений), которые запрашиваются специалистом департамента для принятия решения о предоставлении жилого помещения в маневренном фонде гражданину:

- сведения о регистрации граждан по месту жительства или по месту пребывания (отдел по вопросам миграции Управления Министерства внутренних дел России по городу Сургуту);

- выписки из Единого государственного реестра недвижимости у гражданина и членов его семьи на территории города Сургута, в том числе на ранее существовавшие фамилию, имя, отчество в случае изменения фамилии, имени, отчества (Региональное отделение по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре филиала публично-правовой компании «Роскадастр» по Уральскому федеральному округу);

- сведения бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр имущественных отношений», подтверждающие 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);

- документы, подтверждающие факт пожара, в случае утраты жилого помещения в результате пожара (МЧС России);

- сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния: сведения о рождении, смерти, заключении брака, расторжении брака (Территориально-обособленное рабочее место Управления Федеральной налоговой службы России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре в городе Сургуте);

Специалист департамента истребует указанные документы (сведения) по каналам межведомственного взаимодействия посредством почтовой связи, в электронном виде.

Гражданин вправе представить документы (сведения) по собственной инициативе.

Информацию об отсутствии или наличии у гражданина и членов его семьи жилых помещений по договорам социального найма, коммерческого найма в муниципальном жилищном фонде или по договорам найма специализированного жилого помещения готовят специалисты департамента в форме справки».

1.3. В приложении 1 к постановлению слова «Приложение 1 к постановлению Администрации города от 09.10.2007 № 3252» заменить словами «Приложение 1 к Положению о порядке предоставления муниципальных жилых помещений специализированного жилищного фонда».

1.4. В приложении 2 к постановлению слова «Приложение 2 к постановлению Администрации города от 09.10.2007 № 3252» заменить словами «Приложение 2 к Положению о порядке предоставления муниципальных жилых помещений специализированного жилищного фонда».

1.5. В приложении 3 к постановлению слова «Приложение 3 к постановлению Администрации города от 09.10.2007 № 3252» заменить словами «Приложение 3 к Положению о порядке предоставления муниципальных жилых помещений специализированного жилищного фонда».

1.6. В приложении 4 к постановлению слова «Приложение 4 к постановлению Администрации города от 09.10.2007 № 3252» заменить словами «Приложение 4 к Положению о порядке предоставления муниципальных жилых помещений специализированного жилищного фонда».

2. Комитету информационной политики обнародовать (разместить) настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать (разместить) настоящее постановление в сетевом издании «Официальные документы города Сургута»: DOCSURGUT.RU.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города – директора департамента, курирующего сферу управления земельными ресурсами городского округа и имуществом, находящимися в муниципальной собственности, архитектуры и градостроительства.

Глава города

М.Н. Слепов