



**ДЕПАРТАМЕНТ
АДМИНИСТРАТИВНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

ПРИКАЗ

от 24 ноября 2025 года
г. Ханты-Мансийск

№ 9 -нп

**Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги «Прием заявлений,
документов для предоставления служебных жилых помещений и
жилых помещений в общежитии специализированного жилищного
фонда Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 15 декабря 2023 года № 632-п «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Прием заявлений, документов для предоставления служебных жилых помещений и жилых помещений в общежитии специализированного жилищного фонда Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

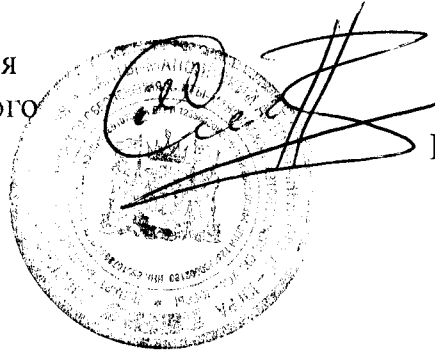
2. Признать утратившими силу:

приказ Департамента административного обеспечения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27 марта 2023 года № 7-нп «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Прием заявлений, документов для предоставления служебных жилых помещений и жилых помещений в общежитии специализированного жилищного фонда Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

приказ Департамента административного обеспечения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31 октября 2023 года № 17-нп «О внесении изменений в приложение к приказу Департамента административного обеспечения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27 марта 2023 года № 7-нп «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Прием заявлений, документов для предоставления служебных жилых помещений и жилых помещений

в общежитии специализированного жилищного фонда Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

И.о. директора Департамента
административного обеспечения
Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры



М.П.Сысолятин

Приложение
к приказу Департамента
административного обеспечения
Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры
от 24 ноября 2025 года № 9-нп

**Административный регламент
предоставления государственной услуги «Прием заявлений,
документов для предоставления служебных жилых помещений
и жилых помещений в общежитии специализированного жилищного
фонда Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Прием заявлений, документов для предоставления служебных жилых помещений и жилых помещений в общежитии специализированного жилищного фонда Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (далее – Услуга).

2. Услуга, в части приема заявлений, документов для предоставления служебных жилых помещений, предоставляется не обеспеченным жилыми помещениями в соответствующем населенном пункте¹ следующим категориям заявителей:

лицам, замещающим государственные должности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – автономный округ);

государственным гражданским служащим Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

иным гражданам в связи с осуществлением ими трудовых отношений с органами государственной власти автономного округа;

работникам государственных учреждений автономного округа;

гражданам из числа лиц, имеющих гражданство Российской Федерации и место жительства в автономном округе, являющихся сотрудниками федеральных органов исполнительной власти, федеральных государственных органов, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской, Херсонской областей (далее – специальная военная операция) и (или) выполняющих (выполнявших) задачи по отражению вооруженного

¹ Под соответствующим населенным пунктом в соответствии с абзацем вторым пункта 9 статьи 12 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 6 июля 2005 года № 57-оз «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» понимается населенный пункт, в котором предполагается предоставить служебное жилое помещение или жилое помещение в общежитии

вторжения на территорию Российской Федерации, а также в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции, в соответствии с должностными обязанностями согласно служебному контракту и занимающих жилые помещения по договорам найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования автономного округа, в том числе заключенным на основании договоров аренды, за исключением комнат в коммунальных квартирах, собственником которых является автономный округ единолично.

Услуга, в части приема заявлений, документов для предоставления жилых помещений в общежитии, предоставляется для временного проживания гражданам, не обеспеченным жилыми помещениями в соответствующем населенном пункте, на период их работы, службы в органах государственной власти автономного округа и государственных учреждениях автономного округа, федеральных государственных органах и федеральных учреждениях, осуществляющих свою деятельность на территории автономного округа, а также на период обучения в образовательных организациях автономного округа.

Категории заявителей указаны в таблице 1 приложения к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

4. Прием заявлений, документов для предоставления служебных жилых помещений и жилых помещений в общежитии специализированного жилищного фонда Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

5. Услугу предоставляет Департамент административного обеспечения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Орган власти).

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861

Результат предоставления Услуги

6. При обращении заявителя за приемом заявлений, документов для предоставления служебных жилых помещений и жилых помещений в общежитии специализированного жилищного фонда автономного округа результатом предоставления Услуги являются:

а) уведомление о принятии заявления о предоставлении служебного жилого помещения и/или жилого помещения в общежитии специализированного жилищного фонда автономного округа (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) уведомление об отказе в принятии заявления о предоставлении служебного жилого помещения и/или жилого помещения в общежитии специализированного жилищного фонда автономного округа (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

7. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в Органе власти, посредством почтового отправления, Единого портала.

Срок предоставления Услуги

8. Максимальный срок предоставления Услуги, исчисляемый с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее также – запрос, заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет:

а) 18 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством Единого портала;

б) 18 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством почтовой связи.

в) 18 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

9. Взимание платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги

10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

11. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги

12. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) через МФЦ – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

13. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

14. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

15. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

16. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- а) Единый портал;
- б) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»³ (далее – СМЭВ);

в) автоматизированная информационная система учета граждан, нуждающихся в получении государственной поддержки в жилищной сфере Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

17. Услуга в отношении несовершеннолетних не предоставляется.

³ Постановление Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

18. Порядок предоставления результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен.

19. Предоставление Услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

Уполномоченные должностные лица МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о ее предоставлении и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

20. Выдача заявителю результата предоставления Услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Услуги Органом власти, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем Органа власти, не предусмотрена.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

21. В таблице 2 приложения к настоящему Административному регламенту приведен исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, с разделением на:

а) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно;

б) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

22. Сведения о формах заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

23. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

24. Основания для приостановления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

25. Основания для отказа в предоставлении Услуги:
непредставление заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги, указанных в таблице 2 к настоящему Административному регламенту;

заявитель не относится к категории граждан, которым могут быть предоставлены жилые помещения специализированного жилищного фонда Ханты-Мансийского автономного округа – Югры⁴ в соответствии с Законом автономного округа от 6 июля 2005 года № 57-оз «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

26. Основания для отказа в предоставлении Услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

27. При предоставлении Услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний(навыков) заявителя (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги) (далее-процедура оценки);
- д) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- е) предоставление результата Услуги.

⁴ Статья 12 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 6 июля 2005 года № 57-оз «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»

Профилирование заявителя

28. Перечень комбинаций значений категорий (признаков) заявителя определяется Органом власти по результатам анкетирования заявителя. Индикаторы профилирования приведены в таблице 1 приложения к настоящему Административному регламенту.

29. Профилирование осуществляется:

- а) посредством Единого портала;
- б) в МФЦ.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

30. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных документов и (или) информации приведены в таблице 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

31. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Единого портала – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

б) в МФЦ – оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);

в) посредством почтового отправления – установление личности заявителя законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

32. Основания для отказа в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

33. Услуга предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

34. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

35. Для получения Услуги необходимо направление следующих информационных запросов:

а) информационный запрос «Выгрузки сведений о лицах, проживающих совместно с заявителем, по запросам заинтересованных органов государственной власти и органов местного самоуправления», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации посредством СМЭВ;

б) информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН», направляемый в ППК «Роскадастр» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

в) информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении» направляемый в Федеральную налоговую службу посредством СМЭВ;

г) информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака», направляемый в Федеральную налоговую службу посредством СМЭВ;

д) информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака», направляемый в Федеральную налоговую службу посредством СМЭВ;

е) информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти», направляемый в Федеральную налоговую службу посредством СМЭВ;

ж) информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени», направляемый в Федеральную налоговую службу посредством СМЭВ;

з) информационный запрос «Сведения из БТИ о наличии зарегистрированных прав отдельного лица на жилые помещения по состоянию до 1998 года», направляемый в бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр имущественных отношений». Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления. Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления информационного запроса;

и) информационный запрос «Справка о наличии (отсутствии) у гражданина и членов его семьи жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, найма», направляемый в органы местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры. Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления. Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления информационного запроса.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказа в предоставлении) Услуги)

36. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю):

- а) продолжительность процедуры оценки составляет 1 рабочий день;
- б) субъект, проводящий процедуру оценки, – Жилищная комиссия Органа власти;
- в) объект (объекты) процедуры оценки – документы, необходимые для предоставления Услуги;
- г) результат процедуры оценки – протокол Жилищной комиссии.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

37. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в таблице 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

38. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

39. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

40. Возможность предоставления результата Услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц).

VI. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

41. Информация об изменении статуса рассмотрения заявления предоставляется заявителю в Органе власти, посредством Единого портала.

Приложение
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Прием заявлений, документов для
предоставления служебных жилых
помещений и жилых помещений
в общежитии специализированного
жилищного фонда Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры»

**ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ,
ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ,
ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ
ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАПРОСА О
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,
ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ФОРМЫ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Услуга – прием заявлений, документов для предоставления служебных жилых помещений и жилых помещений в общежитии специализированного жилищного фонда Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

заявители – не обеспеченные жилыми помещениями в соответствующем населенном пункте:

лица, замещающие государственные должности автономного округа; государственные гражданские служащие автономного округа;

иные граждане в связи с осуществлением ими трудовых отношений с органами государственной власти автономного округа;

работники государственных учреждений автономного округа;

граждане из числа лиц, имеющих гражданство Российской Федерации и место жительства в автономном округе, являющихся сотрудниками федеральных органов исполнительной власти, федеральных государственных органов, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции и (или) выполняющих (выполнявших) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, а также в ходе вооруженной провокации на Государственной

границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции, в соответствии с должностными обязанностями согласно служебному контракту и занимающих жилые помещения по договорам найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования автономного округа, в том числе заключенным на основании договоров аренды, за исключением комнат в коммунальных квартирах, собственником которых является автономный округ единолично;

граждане, на период их работы, службы в органах государственной власти автономного округа и государственных учреждениях автономного округа, федеральных государственных органах и федеральных учреждениях, осуществляющих свою деятельность на территории автономного округа, а также на период обучения в образовательных организациях автономного округа;

Порядок, утвержденный постановлением Правительства автономного округа № 262-п – Порядок предоставления служебных жилых помещений и жилых помещений в общежитиях специализированного жилищного фонда Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, утвержденный постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30 декабря 2005 года № 262-п;

Орган власти – Департамент административного обеспечения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

автономный округ – Ханты-Мансийский автономный округ – Югра;

жилые помещения из специализированного жилищного фонда автономного округа – служебные жилые помещения, жилые помещения в общежитиях;

специальная военная операция – специальная военная операция на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской, Херсонской областей.

2. Условные обозначения:

О – предоставляется оригинал;

К – предоставляется копия документа;

О или К – предоставляется оригинал или копия документа;

ЕПГУ – способ подачи документа – Единый портал;

Почта – способ подачи документа – посредством почтовой связи;

МФЦ – способ подачи документа – многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№	Результат предоставления Услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1.	уведомление о принятии заявления о предоставлении служебного жилого помещения и/или жилого помещения в общежитии специализированного жилищного фонда Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	Лица , замещающие государственные должности автономного округа, государственные гражданские служащие автономного округа, иные граждане в связи с осуществлением ими трудовых отношений с органами государственной власти автономного округа, иными государственными органами автономного округа, работники государственных учреждений автономного округа, не обеспеченные жилыми помещениями в соответствующем населенном пункте, обратился лично	1А
2.		Лица , замещающие государственные должности автономного округа, государственные гражданские служащие автономного округа, иные граждане в связи с осуществлением ими трудовых отношений с органами государственной власти автономного округа, иными государственными органами автономного округа, работники государственных учреждений автономного округа, не обеспеченные жилыми помещениями в соответствующем населенном пункте, обратился представитель по доверенности	2А
3.		Граждане , не обеспеченные жилыми помещениями в соответствующем населенном пункте, на период их работы, службы в органах государственной власти автономного округа и государственных учреждениях автономного округа, федеральных государственных органах и федеральных учреждениях, осуществляющих свою деятельность на территории автономного округа, обратился лично	3А
4.		Граждане , не обеспеченные жилыми помещениями в соответствующем населенном пункте, на период их работы, службы в органах государственной власти автономного округа и государственных учреждениях автономного округа, федеральных государственных органах и федеральных учреждениях, осуществляющих свою деятельность на территории автономного округа, обратился представитель по доверенности	4А
5.		Граждане из числа лиц, имеющих гражданство Российской Федерации и место жительства в автономном округе, являющихся сотрудниками федеральных органов исполнительной власти,	5А

		федеральных государственных органов, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции и (или) выполняющих (выполнявших) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, а также в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции, в соответствии с должностными обязанностями согласно служебному контракту и занимающих жилые помещения по договорам найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования автономного округа, в том числе заключенным на основании договоров аренды, за исключением комнат в коммунальных квартирах, собственником которых является автономный округ единолично, обратился лично	
6.		Граждане из числа лиц, имеющих гражданство Российской Федерации и место жительства в автономном округе, являющихся сотрудниками федеральных органов исполнительной власти, федеральных государственных органов, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции и (или) выполняющих (выполнявших) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, а также в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции, в соответствии с должностными обязанностями согласно служебному контракту и занимающих жилые помещения по договорам найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования автономного округа, в том числе заключенным на основании договоров аренды, за исключением комнат в коммунальных квартирах, собственником которых является автономный округ единолично, обратился представитель по доверенности	6А

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица 2

№	Идентификатор	Расшифровка видов документов, предоставляемых заявителем, кол-во документов из группы	Признаки заявителей	Способ предоставления, требования
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</i>				
1.	1А-6А	документ, удостоверяющий личность гражданина (паспорт)		О=>МФЦ К=>Почта
2.	1А-6А	свидетельство о регистрации брака, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык		О или К =>МФЦ О или К =>Почта К=>ЕПГУ
3.	1А-6А	свидетельство о расторжении брака, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык		О или К =>МФЦ О или К =>Почта К=>ЕПГУ
4.	1А-6А	документ, подтверждающий факт государственной регистрации рождения, выданный компетентным органом иностранного государства		О или К =>МФЦ О или К =>Почта К=>ЕПГУ
5.	1А-6А	свидетельство о смерти, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык		О или К =>МФЦ О или К =>Почта К=>ЕПГУ
6.	1А-6А	свидетельство о перемене имени, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык		О или К =>МФЦ О или К =>Почта К=>ЕПГУ
7.	1А-6А	свидетельство об усыновлении, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык		О или К =>МФЦ О или К =>Почта К=>ЕПГУ
8.	1А-2А	ходатайство руководителя исполнительного органа автономного округа, государственного учреждения автономного округа о предоставлении служебного жилого помещения, согласованное первым заместителем Губернатора автономного округа, заместителем Губернатора автономного округа, в ведении которого находится соответствующий исполнительный орган автономного округа		О или К =>МФЦ О или К =>Почта К=>ЕПГУ
9.	1А-2А	ходатайство органа государственной власти автономного округа,		О или К =>МФЦ О или К =>Почта

		государственного органа автономного округа о предоставлении служебного жилого помещения		К=>ЕПГУ
10.	3А-4А	ходатайство руководителя исполнительного органа автономного округа, государственного органа автономного округа, государственного учреждения автономного округа, федерального государственного органа, федерального учреждения, осуществляющих свою деятельность на территории автономного округа о предоставлении жилого помещения в общежитии		О или К =>МФЦ О или К =>Почта К=>ЕПГУ
11.	5А-6А	ходатайство руководителя федерального органа о предоставлении служебного жилого помещения		О или К =>МФЦ О или К =>Почта К=>ЕПГУ
12.	2А, 4А, 6А	доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (в случае представления интересов гражданина лицом, действующим в силу полномочия, основанного на доверенности, указании закона либо акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления)		О или К =>МФЦ О или К =>Почта К=>ЕПГУ
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия</i>				
13.	1А-6А	сведения о лицах, проживающих совместно с заявителем и о его родственных связях с ними		О или К =>МФЦ О или К =>Почта К=>ЕПГУ
14.	1А-6А	сведения о государственной регистрации рождения (на несовершеннолетних)		О или К =>МФЦ О или К =>Почта К=>ЕПГУ
15.	1А-4А	выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах гражданина и членов его семьи на недвижимое имущество в том населенном пункте, где находится место работы		О или К =>МФЦ О или К =>Почта К=>ЕПГУ
16.	5А-6А	выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах гражданина и членов его семьи на территории Российской Федерации		О или К =>МФЦ О или К =>Почта К=>ЕПГУ
17.	1А-6А	сведения о государственной регистрации: брака, расторжения		О или К =>МФЦ О или К =>Почта

		брака, перемены имени, смерти		К=>ЕПГУ
18.	1А-6А	справка о наличии или об отсутствии в собственности жилого помещения у гражданина и членов его семьи, в том числе на ранее существовавшие фамилию, имя, отчество в случае их изменения (сведения о правах, не зарегистрированных в ЕГРН), в населенном пункте по месту нахождения работы		О или К =>МФЦ О или К =>Почта К=>ЕПГУ
19.	1А-6А	справка о наличии (отсутствии) у гражданина и членов его семьи жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, найма		О или К =>МФЦ О или К =>Почта К=>ЕПГУ
20.	1А-6А	справка о месте работы (службы) и занимаемой должности		О или К =>МФЦ О или К =>Почта К=>ЕПГУ
21.	5А-6А	документы, подтверждающие участие гражданина в соответствии с должностными обязанностями в специальной военной операции и (или) выполняющих (выполнявших) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, а также в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции		О или К =>МФЦ О или К =>Почта К=>ЕПГУ

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

Таблица 3

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги	
Основания для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены	
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги	
Основания для приостановления предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги	
Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.3 Порядка, утвержденного постановлением Правительства автономного округа № 262-п	1А-2А, 5А-6А
Непредставление заявителем документов, указанных в пунктах 3.5, 3.6, 3.6.1 Порядка, утвержденного постановлением Правительства автономного округа № 262-п	3А-4А
Заявитель не относится к категории граждан, которым могут быть предоставлены жилые помещения специализированного жилищного фонда автономного округа в соответствии с Законом автономного округа от 6 июля 2005 года № 57-оз «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»	1А-6А

Формы заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

ФОРМА к идентификаторам заявителей 1А – 6А

Заявление

о предоставлении Услуги «Прием заявлений, документов для предоставления служебных
жилых помещений и жилых помещений в общежитии специализированного жилищного
фонда Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____.

адрес регистрации: _____.

идентификационный номер налогоплательщика: _____.

адрес места жительства: _____.

номер телефона (с указанием кода): _____.

Место работы:

замещаемая должность: _____.

Адрес электронной почты (при наличии).

Прошу рассмотреть вопрос о предоставлении (указать нужное: жилое помещение в
общежитии или служебное жилое помещение)

Сведения о лицах, проживающих совместно с заявителем:

ФИО (отчество при наличии): _____.

Дата рождения: ____ - ____ - ____ г.

Родственные связи с заявителем:

Сведения о жилом помещении:

сведения о собственнике жилого помещения: _____.

сведения о договоре найма (поднайма) жилого помещения:

Приложение:

(документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель представляет самостоятельно)

Способ получения результата Услуги:

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое отправление с
уведомлением о вручении): ☐ да, ☐ нет;

лично в Органе власти: ☐ да, ☐ нет.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя:

дата подписания: ____ . ____ . ____ г.

адрес заявителя, ФИО

Уведомление
о принятии заявления о предоставлении служебного жилого помещения
и/или жилого помещения в общежитии специализированного жилищного фонда
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

На Ваше заявление от _____. сообщая, что в соответствии со статьей 12
Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 6 июля 2005 года № 57-оз
«О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном
округе – Югре» и на основании представленных документов Жилищной комиссией
Департамент административного обеспечения Ханты-Мансийского автономного округа –
Югры принято решение (протокол от _____. № _____) о принятии заявления
о предоставлении _____

_____ (указать нужное: служебного жилого помещения либо жилого помещения в общежитии)

специализированного жилищного фонда Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

Подпись уполномоченного должностного лица _____ / _____.
(подпись) (Ф.И.О.)

адрес заявителя, ФИО

Уведомление

об отказе в принятии заявления о предоставлении служебного жилого помещения
и/или жилого помещения в общежитии специализированного жилищного фонда
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

На Ваше заявление от _____. сообщая, что в соответствии со статьей 12
Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 6 июля 2005 года № 57-оз
«О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном
округе – Югре» и на основании представленных документов Жилищной комиссией
Департамент административного обеспечения Ханты-Мансийского автономного округа –
Югры принято решение (протокол от _____. № _____.) об отказе в принятии заявления
о предоставлении _____

(указать нужное: служебного жилого помещения либо жилого помещения в общежитии)

специализированного жилищного фонда Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
по следующим основаниям: _____

_____.

Подпись уполномоченного должностного лица _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)