



Аппарат Губернатора, Правительства
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Управление государственной регистрации
нормативных правовых актов
Внесен в государственный реестр нормативных
правовых актов исполнительных органов
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
За № 8604 от «29» 12 20 25 г.

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

ПРИКАЗ

от 8 декабря 2025 года
г. Ханты-Мансийск

№ 11-нп

**Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги «Безвозмездная
передача служебных жилых помещений жилищного фонда
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в собственность
отдельных категорий граждан»**

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 «Безвозмездная передача служебных жилых помещений жилищного фонда Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в собственность отдельных категорий граждан».

2. Признать утратившим силу приказ Департамента административного обеспечения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 19 декабря 2023 года № 22-нп «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Безвозмездная передача служебных жилых помещений жилищного фонда Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в собственность отдельных категорий граждан».

Директор Департамента
административного обеспечения
Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры



 Ю.А.Коняева

Приложение
к приказу Департамента административного
обеспечения Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 8 декабря 2025 года № 11-нп

**Административный регламент
предоставления государственной услуги «Безвозмездная передача
служебных жилых помещений жилищного фонда Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры в собственность
отдельных категорий граждан»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Безвозмездная передача служебных жилых помещений жилищного фонда Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в собственность отдельных категорий граждан» (далее соответственно – Услуга, автономный округ).

2. Услуга предоставляется следующим категориям заявителей, указанным в таблице 1 приложения 1 к настоящему Административному регламенту: 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 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 (далее – сотрудник) (или совместно проживающим членам их семей в случае гибели (смерти) сотрудников при выполнении задач специальной военной операции (далее – член семьи)) и занимающих эти жилые помещения по договорам найма служебного жилого помещения в качестве основного нанимателя, за исключением комнат в коммунальных квартирах, собственником которых является автономный округ единолично, при условии соответствия их требованиям, указанным в статье 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».

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о которых размещаются в Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»¹ (далее – Единый портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

4. Безвозмездная передача служебных жилых помещений жилищного фонда Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в собственность отдельных категорий граждан.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

5. Услуга предоставляется Департаментом административного обеспечения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Орган власти).

Результат предоставления Услуги

6. При обращении заявителя за безвозмездной передачей служебного жилого помещения жилищного фонда Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в собственность результатом предоставления Услуги являются:

а) уведомление о принятии решения о безвозмездной передаче служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в собственность гражданина (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме, подписанный электронной подписью) (в соответствии с формой согласно приложению 2 настоящего Административного регламента);

б) уведомление о принятии решения об отказе в безвозмездной передаче служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в собственность гражданина (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой согласно приложению 2 настоящего Административного регламента).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

¹ 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

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является распоряжение.

7. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством Единого портала, при личном обращении в Орган власти, по электронной почте, почтовым отправлением.

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) 30 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством Единого портала;
- б) 30 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством почтовой связи;
- в) 30 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);
- г) 30 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством курьерской доставки;
- д) 30 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя лично в Орган власти.

В случае, если в отношении передаваемого жилого помещения не исполнены или ненадлежаще исполнены обязательства по договору на оказание услуг по оценке имущества или в случае отсутствия на дату подачи сотрудником (членом семьи) заявления действующего договора с оценщиком и (или) наличия в Едином государственном реестре недвижимости записей об арестах, ограничениях, обременениях и запретах на распоряжение таким жилым помещением, а также отсутствия сведений о рыночной стоимости передаваемого жилого помещения, мероприятия по проведению которой осуществляет Департамент по управлению государственным имуществом автономного округа, Орган власти принимает решение о продлении срока предоставления Услуги не более чем на 30 календарных дней.

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 заявления и при получении результата предоставления Услуги

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

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

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги

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

- а) в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- г) через МФЦ – 1 рабочий день;
- д) посредством курьерской доставки - 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

12. 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

13. 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

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

15. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- а) Единый портал;
- б) единая система межведомственного электронного взаимодействия²;
- в) автоматизированная информационная система учета граждан, нуждающихся в получении государственной поддержки в жилищной сфере Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

16. Услуга в отношении несовершеннолетних не предоставляется.

² Постановление Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»

17. 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.

18. 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.

19. 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

20. В таблице 2 приложения 1 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.

21. Сведения о формах заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

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

22. Основания для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги законодательством Российской

Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

23. Основания для приостановления предоставления Услуги, приведены в таблице 3 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

24. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

а) подача заявления гражданином, не относящимся к категориям, указанным в пункте 3 Порядка безвозмездной передачи служебных жилых помещений жилищного фонда Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в собственность отдельных категорий граждан, утвержденного постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 28 сентября 2023 года № 483-п;

б) недостоверность сведений (информации), указанных в заявлении.

25. Основания для отказа в предоставлении Услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице 3 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень административных процедур

26. 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 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.

Профилирование заявителя

27. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется перечень комбинаций значений признаков заявителя, а также способы подачи указанных документов и (или) информации приведены в таблице 1 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

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

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

28. 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 1 к настоящему Административному регламенту.

29. 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);

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

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

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

Межведомственное информационное взаимодействие

34. Для получения Услуги необходимо направление следующих информационных запросов:

а) информационный запрос «Предоставление сведений о гражданстве сотрудника и членов его семьи», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

б) информационный запрос «Предоставление сведений о государственной регистрации смерти сотрудника», направляемый в Федеральную налоговую службу;

в) информационный запрос «Предоставление выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости и (или)

их правообладателях», направляемый в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;

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

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

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

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

з) информационный запрос «Предоставление справки нанимателя (работодателя) о наличии распорядительного документа о направлении сотрудника для выполнения задач в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской, Херсонской областей», направляемый по месту работы. 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 запроса;

к) информационный запрос «Предоставление сведений, подтверждающих, что сотрудник осуществляет (осуществлял – в случае гибели (смерти) сотрудника при выполнении задач специальной военной операции) служебную деятельность в автономном округе в федеральных органах исполнительной власти или федеральных государственных органах», направляемый по месту работы. 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 запроса;

л) информационный запрос «Справка о наличии (отсутствии) у сотрудника и членов его семьи жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального 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 запроса;

м) 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 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)

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

- а) продолжительность процедуры оценки составляет 13 календарных дней;
- б) субъект (субъекты), проводящий процедуру оценки, – Департамент по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
- в) объект процедуры оценки – жилое помещение;
- г) результат процедуры оценки – отчет об оценке жилого помещения.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

36. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в таблице 3 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

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

Предоставление результата Услуги

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

39. Возможность предоставления результата Услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания предусмотрена.

VI. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

40. Информация об изменении статуса рассмотрения заявления направляется заявителю посредством Единого портала.

Приложение 1
к Административному регламенту,
предоставления государственной услуги
«Безвозмездная передача служебных жилых
помещений жилищного фонда
Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры в собственность отдельных
категорий граждан»

**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:
 - а) Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
 - б) Услуга – безвозмездная передача служебных жилых помещений жилищного фонда Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в собственность отдельных категорий граждан;
 - в) Закон автономного округа № 57-оз – Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 6 июля 2005 года № 57-оз «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;
 - г) заявители – граждане из числа лиц, имеющих гражданство Российской Федерации и место жительства в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, 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 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 (или совместно проживающим членам их семей в случае гибели (смерти) сотрудников при выполнении задач специальной военной операции) и занимающих эти жилые помещения по договорам найма служебного жилого помещения в качестве основного нанимателя, за исключением комнат в коммунальных квартирах, собственником которых является автономный округ единолично, при условии соответствия их требованиям, указанным в статье 12 Закона автономного № 57-оз;

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

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

2. Условные обозначения:

О – требование к документу – предоставляется оригинал;

К – требование к документу – предоставляется копия документа;

ЕПГУ – способ подачи документа – Единый портал;

Почта – способ подачи документа посредством почтовой связи;

ОГВ – способ подачи документа – Орган власти;

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

КД – способ подачи документа посредством курьерской доставки.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№	Результат предоставления Услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1.	Безвозмездная передача служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда автономного округа в собственность граждан	гражданин, имеющий гражданство Российской Федерации и место жительства в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, являющийся сотрудником федерального органа исполнительной власти, федерального государственного органа, принимающий (принимавший) участие в специальной военной операции в соответствии с должностными обязанностями согласно служебному контракту и занимающий жилое помещение по договору найма служебного жилого помещения в качестве основного нанимателя, за исключением комнат в коммунальных квартирах, собственником которого является Ханты-Мансийский автономный округ – Югры единолично, при условии соответствия его	1А

		требованиям, указанным в статье 12 Закона автономного округа № 57-оз, обратился лично	
2.		совместно проживающий член семьи, в случае гибели (смерти) сотрудника при выполнении задач специальной военной операции, занимающего жилое помещение по договору найма служебного жилого помещения в качестве основного нанимателя, за исключением комнат в коммунальных квартирах, собственником которого является Ханты-Мансийский автономный округ – Югры единолично, при условии соответствия его требованиям, указанным в статье 12 Закона автономного округа № 57-оз, обратился лично	2А
3.		гражданин, имеющий гражданство Российской Федерации и место жительства в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, являющийся сотрудником федерального органа исполнительной власти, федерального государственного органа, принимающий (принимавший) участие в специальной военной операции в соответствии с должностными обязанностями согласно служебному контракту и занимающий жилое помещение по договору найма служебного жилого помещения в качестве основного нанимателя, за исключением комнат в коммунальных квартирах, собственником которого является Ханты-Мансийский автономный округ – Югры единолично, при условии соответствия его требованиям, указанным в статье 12 Закона автономного округа № 57-оз, обратился представитель, действующий в силу полномочия, основанного на доверенности, указании в законе либо акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления	3А
4.		совместно проживающий член семьи, в случае гибели (смерти) сотрудника при выполнении задач специальной военной операции, занимающего жилое помещение по договору найма служебного жилого помещения в качестве основного нанимателя, за исключением комнат в коммунальных квартирах, собственником которого является Ханты-Мансийский автономный округ – Югры единолично, при условии соответствия его требованиям, указанным в статье 12 Закона автономного округа № 57-оз, обратился представитель, действующий в	4А

		силу полномочия, основанного на доверенности, указании в законе либо акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления	
--	--	--	--

III. 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
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	1А-4А	паспорт гражданина Российской Федерации		ЕПГУ=> предоставление документа не требуется О=>МФЦ О=>ОГВ
2.	3А-4А	доверенность (правовой акт), подтверждающая (подтверждающий) полномочия представителя заявителя		О=>ЕПГУ О или К=>Почта О или К=>МФЦ О или К=>КД О=>ОГВ
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				
5.	1А-4А	справка нанимателя (работодателя) о наличии распорядительного документа о направлении сотрудника для выполнения задач в ходе специальной военной операции		О=>ЕПГУ О или К=>Почта О или К=>МФЦ О или К=>КД О=>ОГВ
6.	2А, 4А	сведения о государственной регистрации смерти сотрудника		О=>ЕПГУ О или К=>Почта О или К=>МФЦ О или К=>КД О или К=>ОГВ
7.	1А-4А	сведения о гражданстве сотрудника		О=>ЕПГУ О или К=>Почта О или К=>МФЦ О или К=>КД О или К=>ОГВ
8.	1А-4А	выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости и (или) их правообладателях		О=>ЕПГУ О или К=>Почта О или К=>МФЦ О или К=>КД О или К=>ОГВ
9.	1А-4А	сведения о наличии (отсутствии) у сотрудника и членов его семьи жилых помещений муниципального		О=>ЕПГУ О или К=>Почта О или К=>МФЦ

		жилищного фонда по договорам социального найма		О или К=>КД О или К=>ОГВ
10.	1А-4А	сведения о государственной регистрации: рождения (на несовершеннолетних), брака, расторжения брака, перемены имени		О=>ЕПГУ О или К=>Почта О или К=>МФЦ О или К=>КД О или К=>ОГВ
11.	1А-4А	сведения о наличии (отсутствии) в собственности у сотрудника и членов его семьи, в том числе на ранее существовавшие фамилию, имя, отчество (в случае их изменения), жилых помещений на территории автономного округа, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости		О=>ЕПГУ О или К=>Почта О или К=>МФЦ О или К=>КД О или К=>ОГВ
12.	1А-4А	сведения, подтверждающие то, что сотрудник осуществляет (осуществлял - в случае гибели (смерти) сотрудника при выполнении задач специальной военной операции) служебную деятельность в автономном округе в федеральных органах исполнительной власти или федеральных государственных органах		О=>ЕПГУ О или К=>Почта О или К=>МФЦ О или К=>КД О или К=>ОГВ

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в 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	1А-4А
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги	
подача заявления гражданином, не относящимся к категориям, указанным в пункте 3 Порядка безвозмездной передачи служебных жилых помещений жилищного фонда Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в собственность отдельных категорий граждан, утвержденного постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 28 сентября 2023 года № 483-п	1А-4А
недоверенность сведений (информации), указанных в заявлении	1А-4А

Приложение 2
к Административному регламенту,
предоставления государственной услуги
«Безвозмездная передача служебных жилых
помещений жилищного фонда
Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры в собственность отдельных
категорий граждан»

Формы заявления и документов, необходимых для предоставления услуги

Заявление
о предоставлении Услуги «Безвозмездная передача служебных жилых помещений жилищного фонда
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в собственность отдельных категорий граждан»

ФОРМА к идентификаторам заявителей 1А-4А

Директору
Департамента административного
обеспечения Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры

(ФИО полностью – заполняется печатными буквами)

(место работы)

(должность)

(место жительства: населенный пункт, улица, номер дома, номер квартиры)

(место регистрации: населенный пункт, улица, номер дома, номер квартиры,
паспортные данные (серия и номер, дата выдачи, кем выдан)

Адрес электронной почты: _____

Контактный телефон: _____

Заявление

Прошу рассмотреть вопрос о безвозмездной передаче в собственность служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, расположенного по адресу:

_____,

(указать адрес жилого помещения: город, улица, номер дома, номер квартиры)

занимаемого мной и проживающими совместно со мной членами моей семьи (указать ФИО (полностью)
членов семьи и степень родства):
