

Постановление Администрации г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 30 июля 2012 г. N 5742 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача согласия и оформление документов по обмену жилыми помещениями по договорам социального найма" (с изменениями и дополнениями)

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:

14 ноября 2012 г., 16 мая, 16 июля, 23 сентября, 5 декабря 2013 г., 2 июля 2014 г., 17 июня, 6 октября, 5 ноября 2015 г., 8, 22 апреля, 24 августа, 6 октября 2016 г., 11 сентября 2017 г., 28 февраля, 5, 8 июня, 18 июля 2018 г., 26 июля 2019 г., 12 июля, 27 сентября 2021 г., 3 февраля, 11 октября 2022 г., 18 апреля 2023 г., 5 августа, 30 октября 2025 г.

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

В соответствии с **Жилищным кодексом** Российской Федерации, федеральными законами **от 27.07.2010 N 210-ФЗ** "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", **от 09.02.2009 N 8-ФЗ** "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", **Уставом** муниципального образования городской округ город Сургут, **постановлением** Администрации города от 24.08.2021 N 7477 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", **распоряжением** Администрации города от 30.12.2005 N 3686 "Об утверждении Регламента Администрации города":

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача согласия и оформление документов по обмену жилыми помещениями по договорам социального найма" согласно **приложению**.

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

2. Департаменту имущественных и земельных отношений (Шевченко А.Ю.) при предоставлении муниципальной услуги "Выдача согласия и оформление документов по обмену жилыми помещениями по договорам социального найма" руководствоваться настоящим постановлением.

3. Управлению информационной политики (Швидкая Е.А.) **опубликовать** настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на **официальном интерне-сайте** Администрации города.

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

5. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы Администрации города Маркова Р.И.

И.о. главы Администрации города

Р.И. Марков

**Приложение
к постановлению Администрации г. Сургута
от 30 июля 2012 г. N 5742**

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги "Выдача согласия и оформление документов по обмену
жилыми помещениями по договорам социального найма"**

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:

14 ноября 2012 г., 16 мая, 16 июля, 23 сентября, 5 декабря 2013 г., 2 июля 2014 г., 17 июня, 6 октября, 5 ноября 2015 г., 8, 22 апреля, 24 августа, 6 октября 2016 г., 11 сентября 2017 г., 28 февраля, 5, 8 июня, 18 июля 2018 г., 26 июля 2019 г., 12 июля 2021 г., 3 февраля, 11 октября 2022 г., 18 апреля 2023 г., 5 августа, 30 октября 2025 г.

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

1. Общие положения

Информация об изменениях: Пункт 1.1 изменен. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута от 11 октября 2022 г. N 8023

[См. предыдущую редакцию](#)

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача согласия и оформление документов по обмену жилыми помещениями по договорам социального найма" (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий департаментом имущественных и земельных отношений Администрации города (далее - департамент), а также порядок его взаимодействия с заявителями при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане, являющиеся нанимателями муниципальных жилых помещений жилищного фонда социального использования муниципального образования городской округ город Сургут по договору социального найма (далее - заявители, наниматели).

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

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информация об изменениях: Подпункт 1.3.1 изменен. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута от 3 февраля 2022 г. N 798

[См. предыдущую редакцию](#)

1.3.1. Муниципальную услугу предоставляет департамент имущественных и земельных отношений.

Информация об изменениях: Подпункт 1.3.2 изменен с 18 июля 2021 г. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута от 12 июля 2021 г. N 5767

[См. предыдущую редакцию](#)

1.3.2. Прием документов для предоставления муниципальной услуги осуществляется также через Филиал автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры" в городе Сургуте" (далее - филиал МФЦ).

1.3.3. Сведения, указанные в [подпунктах 1.3.1, 1.3.2 пункта 1.3](#) настоящего административного регламента, размещаются на информационных стендах в месте предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

- на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru (далее - официальный портал);

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) www.gosuslugi.ru;

- в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" (далее - региональный портал) <http://86.gosuslugi.ru>.

Информация об изменениях: Подпункт 1.3.4 изменен. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута от 11 октября 2022 г. N 8023

[См. предыдущую редакцию](#)

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

- устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

- письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

- в форме информационных (мультимедийных) материалов в

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

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

Информация об изменениях: Подпункт 1.3.5 изменен. - [Постановление Администрации г. Сургута от 11 октября 2022 г. N 8023](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

1.3.5. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалист департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее - специалист департамента), осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется в соответствии с графиком работы департамента, установленным для приема заявителей с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, указанным в [пункте 1.3](#) настоящего административного регламента, продолжительностью не более 15 минут.

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

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

Информация об изменениях: Подпункт 1.3.6 изменен. - [Постановление Администрации г. Сургута от 11 октября 2022 г. N 8023](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

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

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

Срок ответа на письменное обращение заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней с даты регистрации обращения в уполномоченном органе.

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

1.3.7. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги посредством Единого или региональных порталов заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, указанные в [подпункте 1.3.3 пункта 1.3](#) настоящего административного регламента.

Информация об изменениях: Подпункт 1.3.8 изменен с 18 июля 2021 г. - [Постановление Администрации г. Сургута от 12 июля 2021 г. N 5767](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

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

Информация об изменениях: Подпункт 1.3.9 изменен. - [Постановление Администрации г. Сургута от 11 октября 2022 г. N 8023](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

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

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов муниципального

образования городской округ город Сургут, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- место нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса электронной почты уполномоченного органа;
 - сведения о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы органов власти и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;
 - процедура получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;
 - бланк заявления о предоставлении муниципальной услуги и образцы его заполнения;
 - исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- абзац исключен с 4 августа 2019 г. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута от 26 июля 2019 г. N 5512

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

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- текст административного регламента с приложениями (извлечения - на информационном стенде; полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, либо полный текст административного регламента можно получить, обратившись к специалисту департамента.

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Выдача согласия и оформление документов по обмену жилыми помещениями по договорам социального найма".

Информация об изменениях: [Пункт 2.2 изменен. - Постановление](#) Администрации г. Сургута от 3 февраля 2022 г. N 798

[См. предыдущую редакцию](#)

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет департамент имущественных и земельных отношений (далее - уполномоченный орган).

Прием документов для предоставления муниципальной услуги осуществляется также через филиал МФЦ.

Справочная информация об органах Администрации города и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, размещена на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

2.3. Утратил силу с 18 июля 2021 г. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута от 12 июля 2021 г. N 5767

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

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача согласия, оформление договоров социального найма жилых помещений с нанимателями, которые вселяются в жилые помещения в соответствии с договорами об обмене жилыми помещениями, либо выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Информация об изменениях: [Пункт 2.5 изменен с 18 июля 2021 г. - Постановление](#) Администрации г. Сургута от 12 июля 2021 г. N 5767

[См. предыдущую редакцию](#)

2.5. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- при выдаче согласия на осуществление обмена жилыми помещениями - не более 10 рабочих дней со дня обращения;
- при оформлении договора социального найма жилых помещений с нанимателями, которые вселяются в жилые помещения в соответствии с договором об обмене жилыми помещениями - не более

10 рабочих дней со дня оформления (представления) согласия уполномоченного органа на обмен;

- при выдаче уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги - не более 10 рабочих дней со дня обращения.

В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в филиал МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги заявителя в уполномоченном органе.

2.6. Утратил силу с 10 августа 2025 г. Изменения [распространяются](#) на правоотношения, возникшие с 27 апреля 2025 г. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 5 августа 2025 г. N 4355

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

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель самостоятельно представляет следующие документы:

Информация об изменениях: Подпункт 2.7.1.1 изменен с 2 ноября 2025 г. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 30 октября 2025 г. N 7309

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

[См. предыдущую редакцию](#)

2.7.1.1. Заявление о выдаче согласия и оформлении документов по обмену жилыми помещениями по договорам социального найма (далее - заявление о предоставлении муниципальной услуги) по форме согласно [приложению 1](#) к административному регламенту и согласие на обработку персональных данных по форме согласно [приложению 4](#) к настоящему административному регламенту, подписанное нанимателями обмениваемых жилых помещений и всеми совместно проживающими с ними совершеннолетними членами семьи.

Информация об изменениях: Подпункт 2.7.1.2 изменен с 18 июля 2021 г. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута от 12 июля 2021 г. N 5767

[См. предыдущую редакцию](#)

2.7.1.2. Документы, удостоверяющие личность гражданина и членов его семьи (оригиналы и ксерокопии), а именно:

- документы, удостоверяющие личность гражданина и членов его семьи (оригинал и копия паспорта);

- 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.

2.7.1.3. Доверенность, оформленная в установленном законом порядке, (в случае представления интересов граждан представителем).

2.7.1.4. Договор об обмене жилыми помещениями, подписанный нанимателями обмениваемых жилых помещений.

2.7.1.5. Согласие проживающих совместно с заявителем членов его семьи, в том числе временно отсутствующих членов его семьи.

2.7.1.6. Утратил силу с 18 июля 2021 г. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута от 12 июля 2021 г. N 5767

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

2.7.1.7. Утратил силу с 18 июля 2021 г. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута от 12 июля 2021 г. N 5767

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

2.7.1.8. Оригиналы договоров социального найма (ордеров) на обмениваемые жилые помещения.

Информация об изменениях: Подпункт 2.7.2 изменен с 18 июля 2021 г. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута от 12 июля 2021 г. N 5767

[См. предыдущую редакцию](#)

2.7.2. Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в соответствии с межведомственным информационным взаимодействием:

- сведения о регистрации граждан по месту жительства и месту пребывания на территории города Сургута, а также информации о зарегистрированных в жилом помещении и снятых с регистрационного учета гражданах (отдел по вопросам миграции Управления Министерства внутренних дел России по городу Сургуту);

- сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния (сведения о рождении, заключении брака, расторжении брака (Инспекция Федеральной налоговой службы России по городу Сургуту);

- решение органов опеки и попечительства о даче согласия на обмен жилыми помещениями (в случае обмена жилыми помещениями, которые предоставлены по договорам социального найма и в которых проживают несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся членами семей нанимателей жилых помещений, подлежащих обмену) (управление по опеке и попечительству Администрации города);

- справка из медицинских учреждений о наличии (отсутствии) у граждан, пожелавших совершить обмен жилых помещений, тяжелых форм хронических заболеваний, [перечень](#) которых утвержден [приказом](#) Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.11.2012 N 987н "Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание в одной квартире" (в случае обмена жилых помещений в коммунальных квартирах);

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС).

2.8. В заявлении о предоставлении муниципальной услуги заявитель должен указать способ выдачи (направления) ему документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Информация об изменениях: Пункт 2.9 изменен. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута от 11 октября 2022 г. N 8023

[См. предыдущую редакцию](#)

2.9. Форма подачи документов:

- при личном обращении - предоставляется оригинал заявления, оригиналы документов;

- при подаче посредством почтовой связи - направляется оригинал заявления, копии документов к заявлению, удостоверенные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Административные процедуры, выполняемые департаментом в составе регламентируемой муниципальной услуги, не осуществляются в электронной форме.

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

Информация об изменениях: Пункт 2.11 изменен. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута от 11 октября 2022 г. N 8023

[См. предыдущую редакцию](#)

2.11. Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг";

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.12. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрено.

2.13. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрены.

*Информация об изменениях: Пункт 2.14 изменен с 4 августа 2019 г. - [Постановление Администрации г. Сургута от 26 июля 2019 г. N 5512](#)
[См. предыдущую редакцию](#)*

2.14. В предоставлении муниципальной услуги отказывается, в случае если:

- к нанимателю обмениваемого жилого помещения предъявлен иск о расторжении или об изменении договора социального найма жилого помещения;

- право пользования обмениваемым жилым помещением оспаривается в судебном порядке;

- обмениваемое жилое помещение признано в установленном порядке непригодным для проживания;

- принято решение о сносе соответствующего дома или его переоборудовании для использования в других целях;

- принято решение о капитальном ремонте соответствующего дома с переустройством и (или) перепланировкой жилых помещений в этом доме;

- в результате обмена в коммунальную квартиру вселяется гражданин, страдающий одной из тяжелых форм хронических заболеваний, указанных в [пункте 4 части 1 статьи 51](#) Жилищного кодекса Российской Федерации.

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

2.15. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрено.

Информация об изменениях: Пункт 2.16 изменен с 10 августа 2025 г. - [Постановление Администрации г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 5 августа 2025 г. N 4355](#)

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

[См. предыдущую редакцию](#)

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

Информация об изменениях: Пункт 2.17 изменен. - [Постановление Администрации г. Сургута от 3 февраля 2022 г. N 798](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

2.17. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации специалистом, ответственным за делопроизводство в департаменте имущественных и земельных отношений Администрации города.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее посредством почтового

отправления, регистрируется в течение одного рабочего дня с момента поступления в уполномоченный орган.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, принятое при личном обращении, подлежит регистрации в течение 15 минут.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в электронном документообороте.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги работниками филиала МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы филиала МФЦ.

Информация об изменениях: Пункт 2.18 изменен с 10 августа 2025 г. - [Постановление Администрации г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 5 августа 2025 г. N 4355](#)

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

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

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

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

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

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте и призваны обеспечить заявителя исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями.

Каждое рабочее место специалиста, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

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

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

2.19. Показатели доступности:

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

2.20. Показатели качества муниципальной услуги:

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

Информация об изменениях: Пункт 2.21 изменен с 18 июля 2021 г. - [Постановление](#)

Администрации г. Сургута от 12 июля 2021 г. N 5767

[См. предыдущую редакцию](#)

2.21. Предоставление муниципальной услуги в филиале МФЦ осуществляется по принципу "одного окна" в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке и сроки, установленные соглашением, заключенным между филиалом МФЦ и уполномоченным органом.

2.22. Исключен с 22 июля 2018 г. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута от 18 июля 2018 г. N 5493

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

Информация об изменениях: [Раздел 2 дополнен пунктом 2.23 с 23 апреля 2023 г. - Постановление](#) Администрации г. Сургута от 18 апреля 2023 г. N 2007

2.23. Муниципальная услуга не предоставляется посредством комплексного запроса, предусмотренного [статьей 15.1](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Информация об изменениях: [Наименование изменено. - Постановление](#) Администрации г. Сургута от 11 октября 2022 г. N 8023

[См. предыдущую редакцию](#)

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- формирование и направление межведомственных запросов;
- рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
- выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Абзац исключен с 4 августа 2019 г. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута от 26 июля 2019 г. N 5512

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

Информация об изменениях: [Пункт 3.2 изменен. - Постановление](#) Администрации г. Сургута от 11 октября 2022 г. N 8023

[См. предыдущую редакцию](#)

3.2. Юридическим основанием для начала административной процедуры является поступление в филиал МФЦ, департамент заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в департамент заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления, является специалист департамента, специалист филиала МФЦ.

При поступлении заявления гражданина в департамент, специалист департамента, ответственный за рассмотрение заявления сверяет представленные копии документов с их оригиналами, заверяет личной подписью.

В случае обращения гражданина в филиал МФЦ для представления муниципальной услуги, специалист филиала МФЦ, принимающий заявление сверяет представленные копии документов с их оригиналами, заверяет личной подписью.

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

- при обращении в департамент - 15 минут с момента получения заявления специалистом департамента;

- один рабочий день - с момента представления заявления в электронной форме, а также посредством почтового отправления.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры один рабочий день с момента представления заявления в департамент.

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

Результатом выполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: факт регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги фиксируется в электронном документообороте.

Зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы передаются специалисту департамента, ответственному за рассмотрение заявления, оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

Специалист департамента несет персональную ответственность за подготовку документов являющуюся результатом предоставления муниципальной услуги.

Информация об изменениях: Пункт 3.3 изменен. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута от 11 октября 2022 г. N 8023

[См. предыдущую редакцию](#)

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов.

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

Должностным лицом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, является специалист департамента.

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

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

- регистрация ответа на межведомственные запросы в течение одного рабочего дня со поступления ответа на межведомственный запрос.

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

Результат выполнения административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: специалист департамента, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, регистрирует ответ на межведомственный запрос в электронном документообороте.

Порядок передачи результата: зарегистрированный ответ на межведомственный запрос передается специалисту департамента, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в день его поступления.

Информация об изменениях: Пункт 3.4 изменен. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута от 11 октября 2022 г. N 8023

[См. предыдущую редакцию](#)

3.4. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное в департаменте заявление о предоставлении муниципальной услуги, зарегистрированные в департаменте ответы на межведомственные запросы (в случае их направления).

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

- за рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги - специалист департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

- за подписание документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги - директор департамента либо лицо, его замещающее;

- за регистрацию подписанных директором департамента либо лицом, его замещающим, документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги - ответственный за регистрацию документов специалист.

3.5. Содержание, продолжительность административных действий, входящих в состав административной процедуры:

- рассмотрение заявления в течение трех рабочих дней со дня регистрации в уполномоченном органе заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- рассмотрение ответов на межведомственные запросы в течение трех рабочих дней со дня регистрации в уполномоченном органе заявления (в случае их направления);

- подготовка, утверждение, регистрация решения об оформлении или об отказе в выдаче согласия на осуществление обмена жилыми помещениями по договору социального найма в течение 10 рабочих дней со дня обращения;

- расторжение ранее заключенных договоров социального найма с заявителями и одновременно заключение и регистрация новых договоров социального найма жилых помещений с заявителями, которые вселяются в жилые помещения в связи с обменом, в течение 10 рабочих дней со дня оформления (представления) согласия уполномоченного органа на обмен;

- абзац утратил силу. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута от 11 октября 2022 г. N 8023

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

Критерием принятия решения для выполнения административной процедуры является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является подписанные и зарегистрированные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, регистрируется в электронном документообороте.

Информация об изменениях: [Пункт 3.6 изменен. - Постановление Администрации г. Сургута от 11 октября 2022 г. N 8023](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

3.6. Выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры являются зарегистрированные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Должностным лицом, ответственным за выдачу (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, является специалист департамента, ответственный за делопроизводство.

Направление (выдача) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в зависимости от способа, указанного в заявлении, в следующем порядке:

- путем выдачи заявителю лично в департаменте;

- путем направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, в том числе на электронную почту.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет три рабочих дня со дня регистрации документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Критерий принятия решения: зарегистрированные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

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

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно заявителю - запись заявителя в журнале регистрации заявлений;

- в случае направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой - получение уведомления о вручении;

- абзац утратил силу. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута от 11 октября 2022 г. N 8023

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

- в случае направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, на электронную почту заявителя - прикрепление к электронному документообороту скриншота электронного уведомления о доставке сообщения.

Административные процедуры в электронном виде, в том числе в упреждающем (проактивном)

режиме, административным регламентом не предусмотрены.

Абзац утратил силу с 10 августа 2025 г. Изменения [распространяются](#) на правоотношения, возникшие с 27 апреля 2025 г. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 5 августа 2025 г. N 4355

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

Информация об изменениях: Пункт 3.7 изменен с 10 августа 2025 г. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 5 августа 2025 г. N 4355

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

[См. предыдущую редакцию](#)

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

3.8. Утратил силу с 10 августа 2025 г. Изменения [распространяются](#) на правоотношения, возникшие с 27 апреля 2025 г. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 5 августа 2025 г. N 4355

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

Информация об изменениях: Раздел 4 изменен с 10 августа 2025 г. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 5 августа 2025 г. N 4355

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

[См. предыдущую редакцию](#)

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

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

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

Утратил силу с 10 августа 2025 г. Изменения [распространяются](#) на правоотношения, возникшие с 27 апреля 2025 г. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 5 августа 2025 г. N 4355

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

Информация об изменениях: Приложение 1 изменено. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута от 11 октября 2022 г. N 8023

[См. предыдущую редакцию](#)

**Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги "Выдача согласия и оформление
документов по обмену жилыми помещениями
по договорам социального найма"**

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:
11 октября 2022 г.

В _____
(наименование органа местного самоуправления)
от _____
(Ф.И.О) проживающего по адресу:

Адрес электронной почты:

телефон:

Заявление

Прошу Вас дать согласие на обмен жилого помещения жилищного фонда социального использования _____ (муниципального образования), расположенного по адресу: _____, занимаемого мной и членами моей семьи (указать степень родства, Ф.И.О., дату рождения):

по договору социального найма от _____ года N _____, на жилое помещение жилищного фонда социального использования _____ (муниципального образования), расположенного по адресу:

занимаемое _____
(Ф.И.О. нанимателя)
и членами его семьи (указать степень родства, Ф.И.О., дату рождения):

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить):

| | |
|--------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | в _____ (уполномоченном органе); |
| <input type="checkbox"/> | посредством почтовой связи; |
| <input type="checkbox"/> | на адрес электронной почты |

" ____ " _____ 20__ год

(подпись)

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги "Выдача согласия и оформление
документов по обмену жилыми помещениями
по договорам социального найма"

**Блок-схема
административных процедур предоставления муниципальной услуги**

Исключено с 4 августа 2019 г. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута от 26 июля 2019 г. N 5512

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

**Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги "Выдача согласия и оформление
документов по обмену жилыми помещениями
по договорам социального найма"**

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

С изменениями и дополнениями от:
5 июня 2018 г.

Исключено с 4 августа 2019 г. - [Постановление](#) Администрации г. Сургута от 26 июля 2019 г. N 5512

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

*Информация об изменениях: Приложение дополнено приложением 4 с 2 ноября 2025 г. -
[Постановление](#) Администрации г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 30
октября 2025 г. N 7309
Изменения [распространяются](#) на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2025 г.*

**Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Выдача согласия и оформление документов
по обмену жилыми помещениями
по договорам социального найма"**

**Согласие
на обработку персональных данных**

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

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

_____ в лице представителя _____

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

_____,
(вид документа, серия, номер, дата выдачи документа,
наименование выдавшего органа)

зарегистрированного (ой) по адресу:

_____,
_____,
действующего на основании _____

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)

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

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

пол, дату и место рождения (число, месяц и год рождения);

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

адрес и дата регистрации по месту жительства (пребывания);

адрес фактического проживания;

контактный телефон, почтовый адрес и адрес электронной почты;

сведения о семейном положении, о составе семьи;

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

сведения о родителях (в том числе усыновителях), детях (в том числе усыновленных и находящихся под опекой (попечительством), сестрах и братьях (полнородных и неполнородных), супругах (в том числе бывших) (степень родства, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения, место рождения, адрес регистрации по месту жительства (пребывания);

сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования;

сведения, содержащиеся в свидетельстве о присвоении идентификационного номера налогоплательщика;

иные сведения, которые я пожелал(а) сообщить о себе, а также любых других персональных данных необходимых для предоставления муниципальной услуги "Выдача согласия и оформление документов по обмену жилыми помещениями по договорам социального найма", в том числе в целях направления межведомственных запросов для получения сведений.

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

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

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

Данное согласие может быть отозвано в любой момент. Отзыв согласия осуществляется путем направления письменного обращения об отзыве согласия оператору лично либо посредством почтового

отправления и действует со дня получения оператором такого обращения.

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

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

"__" _____ 20__ г. / _____ / _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество
- последнее при наличии)

Приложение:

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

Субъект персональных данных (представитель):

"__" _____ 20__ г. / _____ / _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество
- последнее при наличии)