



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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«05» 02 2026

№ 1053

О внесении изменений
в постановление Администрации
города от 02.06.2015 № 3710
«О порядке осуществления выплат,
предусмотренных решением Думы
города от 24.12.2014 № 639-V ДГ
«О выплатах социального характера
работникам муниципальных
учреждений города Сургута»

В соответствии с распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», в целях приведения постановления в соответствие с решением Думы города от 24.12.2014 № 639-V ДГ «О выплатах социального характера работникам муниципальных учреждений города Сургута»:

1. Внести в постановление Администрации города от 02.06.2015 № 3710 «О порядке осуществления выплат, предусмотренных решением Думы города от 24.12.2014 № 639-V ДГ «О выплатах социального характера работникам муниципальных учреждений города Сургута» (с изменениями от 27.10.2015 № 7536, 13.07.2016 № 5211, 29.01.2019 № 629, 25.03.2019 № 1941, 06.02.2020 № 872, 22.01.2021 № 501, 20.05.2021 № 3943, 09.03.2022 № 1885, 16.01.2024 № 224, 08.11.2024 № 5787, 17.03.2025 № 1247) следующие изменения:

в разделе II приложения к постановлению:

1.1. Пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Ежемесячная выплата социальной поддержки работникам в виде возмещения расходов на оплату стоимости найма жилых помещений (далее – ежемесячная выплата).

11.1. Для получения ежемесячной выплаты работник подает заявление руководителю муниципального учреждения по основному месту работы. Одновременно с заявлением работник представляет:

- копии документов, удостоверяющих личность работника и каждого члена его семьи (паспорт, свидетельство о рождении);

- копию свидетельства о заключении брака (при наличии);

- при отсутствии регистрации по месту жительства на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры – копию свидетельства о регистрации по месту пребывания в жилом помещении, на возмещение стоимости найма которого заявлено работником;

- справку о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимого имущества, полученную в порядке, установленном приказом Департамента по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 26.12.2016 № 24-нп «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению копий технических паспортов, оценочной и иной документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации», либо ее заверенную копию. Справка о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимого имущества предоставляется на имя заявителя и членов его семьи (с указанием девичьей фамилии и иных изменений персональных данных) на объекты недвижимого имущества на территории города Сургута до июля 1999 года. Копия справки заверяется уполномоченным работником или руководителем муниципального учреждения путем написания слова «Верно» (может быть проставлен соответствующий штамп). В заверительной отметке, сделанной на копии, необходимо указать дату заверения, должность уполномоченного работника, фамилию и инициалы;

- справку Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (ее территориальных органов) о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности в городе Сургуте на работника и членов его семьи (с указанием девичьей фамилии и иных изменений персональных данных);

- копию договора найма жилого помещения в городе Сургуте;

- копию документа, подтверждающего дату передачи жилого помещения;

- копии документов о праве собственности на жилое помещение или договора социального найма лица, предоставляющего жилое помещение по договору найма жилого помещения.

В случае изменения состава семьи работник обязан представить документы о наличии (отсутствии) у заявителя и новых членов семьи прав на жилые помещения на территории города Сургута.

11.2. В случае если работник является собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения в городе Сургуте, либо нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма в городе Сургуте, но обеспечен общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы, установленной органом местного

самоуправления, одновременно с документами, указанными в подпункте 11.1 пункта 11 раздела II настоящего порядка, работник дополнительно представляет:

- копии документов о праве собственности на жилое помещение (в случае если работник является собственником жилого помещения или доли в праве собственности либо членом семьи собственника на территории города Сургута);
- копию договора социального найма (в случае если работник является нанимателем либо членом семьи нанимателя по договору социального найма на территории города Сургута).

11.3. В случае если работник является нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма в городе Сургуте, либо является членом семьи собственника жилого помещения или собственником жилого помещения, проживающим в квартире и не имеющим иного жилого помещения, принадлежащего на праве собственности в городе Сургуте, но при этом в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, одновременно с документами, указанными в подпункте 11.1 пункта 11 раздела II настоящего порядка, работник дополнительно представляет:

- копии документов о праве собственности на жилое помещение (в случае если работник является собственником жилого помещения или доли в праве собственности, либо членом семьи собственника на территории города Сургута);
- копию договора социального найма (в случае если работник является нанимателем либо членом семьи нанимателя по договору социального найма на территории города Сургута);
- справку, подтверждающую, что в составе семьи работника имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно (в случае если работник проживает и зарегистрирован на территории города Сургута в качестве нанимателя по договору социального найма (члена семьи нанимателя, собственника (члена семьи собственника)).

11.4. Руководитель муниципального учреждения для согласования предоставления ежемесячной выплаты работнику направляет в структурное подразделение Администрации города, выполняющее функции куратора муниципального учреждения на основании распоряжения Администрации города от 01.02.2017 № 130 «Об утверждении Положения о функциях учредителя и кураторов в отношении муниципальных учреждений» (далее – распоряжение Администрации города № 130), в течение пяти рабочих дней с даты получения заявления работника:

- заявку муниципального учреждения с приложением описи документов по форме, утвержденной структурным подразделением Администрации города, выполняющим функции куратора муниципального учреждения на основании распоряжения Администрации города № 130;
- документы, представленные работником;

- копию приказа руководителя муниципального учреждения о приеме на работу работника;
- согласие работника об обязательном представлении в течение трех рабочих дней сведений об изменении условий, предусмотренных подпунктами 11.2, 11.3 пункта 11 раздела II настоящего порядка;
- копию трудового договора с работником;
- копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности работника, оформленные в установленном законодательством порядке;
- лист согласования предоставления ежемесячной выплаты работнику по результатам рассмотрения документов по форме, утвержденной структурным подразделением Администрации города, выполняющим функции куратора муниципального учреждения на основании распоряжения Администрации города № 130.

11.5. Представленные муниципальным учреждением документы рассматривает комиссия, созданная структурным подразделением Администрации города, выполняющим функции куратора муниципального учреждения на основании распоряжения Администрации города № 130 (далее – комиссия). Персональный состав комиссии, порядок ее работы утверждаются приказом структурного подразделения Администрации города, выполняющего функции куратора муниципального учреждения на основании распоряжения Администрации города № 130. Комиссия в течение трех рабочих дней анализирует полноту представленных документов, их соответствие требованиям настоящего порядка и принимает решение о согласовании предоставления ежемесячной выплаты либо об отказе в согласовании предоставления ежемесячной выплаты (на основании подпункта 11.11 пункта 11 раздела II настоящего порядка), которое оформляется протоколом заседания комиссии.

11.6. Решение комиссии о согласовании предоставления ежемесячной выплаты либо мотивированный отказ в согласовании предоставления ежемесячной выплаты направляется в муниципальное учреждение в течение трех рабочих дней со дня принятия комиссией соответствующего решения.

Документы, представленные муниципальным учреждением для получения согласования предоставления ежемесячной выплаты работнику, хранятся в структурном подразделении Администрации города, выполняющем функции куратора муниципального учреждения на основании распоряжения Администрации города № 130.

11.7. Финансирование муниципального учреждения по возмещению расходов на оплату стоимости найма жилых помещений работникам осуществляется в пределах доведенного объема бюджетных средств на очередной финансовый год.

11.8. Руководитель муниципального учреждения в течение трех рабочих дней с момента получения решения комиссии о согласовании предоставления ежемесячной выплаты:

- издает приказ о предоставлении работнику ежемесячной выплаты, начиная с даты подачи работником заявления и документов, указанных

в подпунктах 11.1 – 11.3 пункта 11 раздела II настоящего порядка, но не ранее даты приема работника на работу в муниципальное учреждение на должность, указанную в части 11 приложения 1 к решению Думы города от 24.12.2014 № 639-V ДГ «О выплатах социального характера работникам муниципальных учреждений города Сургута», и не ранее получения работником по акту приема-передачи наемного жилого помещения в соответствии с договором найма жилого помещения, направляет копию приказа в бухгалтерскую службу.

При получении решения комиссии о мотивированном отказе в согласовании предоставления ежемесячной выплаты руководитель муниципального учреждения в течение трех рабочих дней с момента его получения уведомляет работника об отказе в предоставлении ежемесячной выплаты.

11.9. Для получения ежемесячной выплаты работник ежемесячно представляет в бухгалтерскую службу документ, подтверждающий произведенную им оплату за найм жилого помещения.

Ежемесячная выплата осуществляется путем перечисления денежных средств на лицевой счет работника в течение 30 календарных дней с момента представления в бухгалтерскую службу документа, подтверждающего произведенную им оплату за найм жилого помещения.

Количество ежемесячных выплат работнику за весь период не может быть более 24 выплат.

11.10. Предоставление ежемесячной выплаты прекращается в случае:

- приобретения работником или членом его семьи жилого помещения в собственность в городе Сургуте;
- предоставления работнику или члену его семьи жилого помещения на условиях социального найма, найма жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования, найма жилого помещения в общежитии города Сургута;
- расторжения договора найма жилого помещения и отсутствия другого заключенного договора найма жилого помещения в городе Сургуте;
- увольнения работника;
- по истечении двух лет с момента заключения первого трудового договора работником с муниципальными учреждениями, указанными в части 11 приложения 1 решения Думы города от 24.12.2014 № 639-V ДГ «О выплатах социального характера работникам муниципальных учреждений города Сургута».

Предоставление ежемесячной выплаты прекращается со дня наступления случая, указанного в абзацах втором – шестом подпункта 11.10 пункта 11 раздела II настоящего порядка.

Руководитель муниципального учреждения в течение трех рабочих дней со дня, когда ему стало известно о наступлении вышеуказанных случаев, издает приказ о прекращении ежемесячной выплаты работнику, направляет копию данного приказа в структурное подразделение Администрации города, выполняющее функции куратора муниципального учреждения на основании распоряжения Администрации города № 130 и в бухгалтерскую службу.

11.11. Основанием для отказа работнику в получении выплаты является отсутствие или предоставление не в полном объеме документов, указанных в подпунктах 11.1 – 11.3 пункта 11 раздела II и прилагаемых к заявлению, их несоответствие требованиям настоящего порядка».

1.2. В абзаце четвертом подпункта 13.1 пункта 13 слова «по учетной форме № 315-/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 15.04.2005 № 275 «О формах документов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве» заменить словами «по учетной форме № 315-1/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 11.04.2025 № 196н «Об утверждении учетной формы № 315-1/у «Медицинское заключение о характере полученных повреждений здоровья в результате несчастного случая на производстве и степени их тяжести», учетной формы № 316-1/у «Медицинское заключение об установлении заключительного диагноза пострадавшего в результате несчастного случая на производстве».

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

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

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования с особенностями, установленными пунктом 5 настоящего постановления и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2026.

5. Действие подпункта 1.2 пункта 1 настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01.09.2025.

6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу бюджета и финансов.

Глава города



М.Н. Слепов