



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 октября 2024 г. № 581-П

г. Салехард

О предоставлении ежемесячной выплаты денежной компенсации (частичной компенсации) за наем (поднаем) жилых помещений государственным гражданским служащим Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающим должности государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа в службе государственного строительного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа, и работникам службы государственного строительного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа

Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления ежемесячной выплаты денежной компенсации (частичной компенсации) за наем (поднаем) жилых помещений государственным гражданским служащим Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающим должности государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа в службе государственного строительного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа, и работникам службы государственного строительного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа.

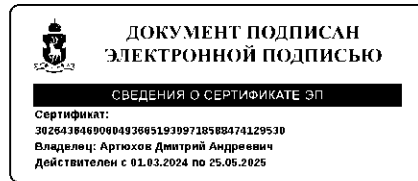
2. Установить, что:

2.1. предельный размер ежемесячной выплаты денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений составляет 25 000 (двадцать пять тысяч) рублей без учета налога на доходы физических лиц;

2.2. главным распорядителем средств окружного бюджета для предоставления ежемесячной выплаты денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений, предусмотренной пунктом 1 настоящего постановления, является служба государственного строительного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа.

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года, и действует до 31 декабря 2028 года.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 26 октября 2024 г. № 581-П

ПОРЯДОК

предоставления ежемесячной выплаты денежной компенсации (частичной компенсации) за наем (поднаем) жилых помещений государственным гражданским служащим Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающим должности государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа в службе государственного строительного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа, и работникам службы государственного строительного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Общие положения

1.1. Порядок предоставления ежемесячной выплаты денежной компенсации (частичной компенсации) за наем (поднаем) жилых помещений государственным гражданским служащим Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающим должности государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа в службе государственного строительного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа, и работникам службы государственного строительного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Порядок, компенсация, наем жилого помещения, работник, автономный округ), устанавливает основания и условия ежемесячной выплаты службой государственного строительного надзора автономного округа (далее – служба) компенсации.

1.2. В Порядке используются следующие понятия:

1.2.1. получатель компенсации – работник, в отношении которого принято решение о выплате компенсации в соответствии с Порядком;

1.2.2. наймодатель – физическое или юридическое лицо, являющееся собственником жилого помещения либо владеющее им на иных вещных правах, заключившее договор найма жилого помещения с работником;

1.2.3. договор найма (поднайма) жилого помещения – заключенный между работником и наймодателем договор о предоставлении работнику жилого помещения за плату во владение и пользование или пользование для проживания в нем, содержащий условия, предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации.

В целях исключения личной заинтересованности работника не допускается выплата компенсации (части компенсации) по договорам найма (поднайма) жилого помещения с членами его семьи, а также родителями, братьями, сестрами, братьями и сестрами родителей работника и супругов, с гражданами или организациями, с которыми работник и (или) члены его семьи связаны имущественными, корпоративными отношениями;

1.2.4. жилое помещение – изолированное помещение, которое является недвижимым имуществом, пригодное для постоянного проживания граждан и отвечающее установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства;

1.2.5. члены семьи работника – совместно проживающие супруги, дети.

1.3. Расходы получателя компенсации на оплату жилищно-коммунальных услуг и услуг связи не компенсируются.

1.4. Налоговым агентом по уплате налога на доходы физических лиц в отношении получателя компенсации выступает служба.

II. Основания и условия ежемесячной выплаты компенсации

2.1. Основаниями для ежемесячной выплаты компенсации являются заявление работника на выплату компенсации, предусмотренное пунктом 3.1 Порядка, с приложением документов, предусмотренных пунктом 3.2 Порядка, и решение о ежемесячной выплате компенсации, предусмотренное пунктом 4.1 Порядка.

2.2. Ежемесячная выплата компенсации осуществляется при следующих условиях:

2.2.1. отсутствие в собственности жилых помещений, пользовании жилых помещений государственного жилищного фонда автономного округа, муниципального жилищного фонда на территории населенного пункта автономного округа, в котором расположено рабочее место работника (по месту нахождения службы или ее территориального органа) у работника и членов его семьи, за исключением несовершеннолетних детей, не проживающих с работником в случае расторжения брака с супругой, а также совершеннолетних детей, не проживающих с работником;

2.2.2. отсутствие в пользовании служебных жилых помещений, жилых помещений в общежитиях, расположенных на территории автономного округа, распределенных службе в качестве жилых помещений специализированного жилищного фонда у работника и членов его семьи, за исключением несовершеннолетних детей, не проживающих с работником в случае расторжения брака с супругой, а также совершеннолетних детей, не проживающих с работником;

2.2.3. неполучение работником из окружного бюджета единовременной субсидии, с использованием которой приобретено (построено) жилое помещение на территории населенного пункта автономного округа, в котором расположено рабочее место работника (по месту нахождения службы или ее территориального органа);

2.2.4. наличие действующего договора найма (поднайма) жилого помещения;

2.2.5. подтверждение фактически произведенных расходов за наем жилого помещения по договору найма (поднайма) жилого помещения в порядке, предусмотренном разделом V Порядка.

2.3. Выплата компенсации осуществляется ежемесячно в срок, установленный разделом V Порядка, начиная со дня принятия решения о выплате компенсации, но не более чем в течение 2 лет. При этом заявление на выплату компенсации должно быть подано не позднее 01 ноября 2028 года.

III. Требования к заявлению о ежемесячной выплате компенсации

3.1. Работник лично или посредством почтовой связи направляет (представляет) в службу заявление на выплату компенсации по форме согласно приложению № 1 с приложением документов, предусмотренных пунктом 3.2 Порядка.

3.2. К заявлению на выплату компенсации прилагаются следующие документы:

3.2.1. согласие на обработку персональных данных от работника, совершеннолетних членов его семьи по форме согласно приложению № 3;

3.2.2. копия действующего договора найма (поднайма) жилого помещения с указанием:

фамилии, имени, отчества (без сокращений), сведений о документе, удостоверяющем личность наймодателя, а также выписка из Единого государственного реестра недвижимости о праве собственности либо ином вещном праве наймодателя на жилое помещение (при условии, что наймодатель – физическое лицо);

наименования организации, ее реквизитов, а также выписка из Единого государственного реестра недвижимости о праве собственности либо ином вещном праве наймодателя на жилое помещение (при условии, что наймодатель – юридическое лицо);

3.2.3. выписка на дату подачи заявления на выплату компенсации из Единого государственного реестра недвижимости о праве собственности (об отсутствии прав собственности) работника и членов его семьи на имеющиеся у них жилые помещения на территории населенного пункта в автономном округе, в котором расположено рабочее место заявителя (по месту нахождения службы или ее территориального органа);

3.2.4. сведения, подтверждающие отсутствие у работника и у каждого члена его семьи в населенном пункте в автономном округе, в котором расположено его рабочее место (по месту нахождения службы или ее территориального органа), в пользовании жилого помещения государственного жилищного фонда автономного округа, муниципального жилищного фонда (информация предоставляется управлением делами Правительства автономного округа, органом местного самоуправления муниципального образования в автономном округе на основании обращений к ним работника);

3.2.5. сведения, подтверждающие неполучение работником из окружного бюджета единовременной субсидии, с использованием которой приобретено (построено) жилое помещение на территории населенного пункта в автономном округе, в котором расположено рабочее место работника (по месту нахождения службы или ее территориального органа). Информация предоставляется департаментом строительства и жилищной политики автономного округа на основании обращения к ним работника.

3.3. Заявление на выплату ежемесячной компенсации с приложенными к нему документами регистрируются службой в день их поступления.

3.4. В случае недостаточности средств, предусмотренных на выплату ежемесячной компенсации Законом автономного округа об окружном бюджете на соответствующий год, на дату подачи работником документов, указанных в пунктах 3.1, 3.2 Порядка, руководителем службы либо лицом, исполняющим его обязанности, принимается решение о приостановлении рассмотрения заявления в день подачи работником заявления. Решение о приостановлении рассмотрения заявления оформляется приказом службы.

Уведомление о принятом решении, указанном в абзаце первом настоящего пункта, направляется работнику способом, позволяющим подтвердить факт и дату его направления не позднее 2 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

Рассмотрение заявления возобновляется со дня устранения обстоятельств, послуживших основанием для приостановления рассмотрения заявления. Решение о возобновлении рассмотрения заявления принимается руководителем службы либо лицом, исполняющим его обязанности, и оформляется приказом службы в день устранения обстоятельств, послуживших основанием для приостановления рассмотрения заявления.

Уведомление о принятом решении, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, направляется работнику способом, позволяющим подтвердить факт и дату его направления не позднее 2 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

IV. Принятие решения о ежемесячной выплате компенсации, об отказе в ежемесячной выплате компенсации

4.1. Решение о ежемесячной выплате компенсации либо об отказе в ежемесячной выплате компенсации принимается руководителем службы либо лицом, исполняющим его обязанности, по результатам рассмотрения заявления на выплату компенсации, приложенных к нему документов, предусмотренных пунктом 3.2 Порядка, и проверки соответствия работника условию для осуществления ежемесячной выплаты компенсации, предусмотренному подпунктом 2.2.2 пункта 2.2 Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления на выплату компенсации в службе.

Решение о ежемесячной выплате компенсации оформляется приказом службы.

В случае отказа в ежемесячной выплате компенсации работнику направляется уведомление с указанием причины отказа и возвращаются заявление и представленные в соответствии с пунктом 3.2 Порядка документы способом, позволяющим подтвердить факт и дату его направления, не позднее 5 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

4.2. Основаниями для отказа в ежемесячной выплате компенсации работнику являются:

4.2.1. получение службой сведений, свидетельствующих о несоответствии работника условиям, установленным разделом II Порядка;

4.2.2. выявление службой в документах, представленных в соответствии с пунктом 3.2 Порядка, неполной и (или) недостоверной информации;

4.2.3. заключение договора найма (поднайма) жилого помещения не с собственником жилого помещения или с лицом, не уполномоченным собственником жилого помещения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на сдачу в наем жилого помещения.

V. Порядок ежемесячной выплаты компенсации

5.1. Ежемесячная выплата компенсации осуществляется службой путем перечисления денежных средств на лицевой счет получателя компенсации,

указанный в заявлении на выплату компенсации, в срок, установленный пунктом 5.6 Порядка.

5.2. Работник лично или посредством почтовой связи ежемесячно не позднее 10 числа месяца, следующего за месяцем (месяцами) проживания в рамках договора найма (поднайма) (далее – расчетный период), направляет (представляет) в службу заявление на перечисление ежемесячной компенсации по форме согласно приложению № 2.

Заявление на перечисление ежемесячной компенсации с приложенными к нему документами регистрируются службой в день их поступления.

5.3. Основаниями для осуществления ежемесячной выплаты компенсации являются заявление получателя компенсации на перечисление ежемесячной компенсации, предусмотренное пунктом 5.2 Порядка, с приложением документов, предусмотренных указанным заявлением, и решение об осуществлении ежемесячной выплаты компенсации в виде визы руководителя службы или лица, исполняющего его обязанности.

5.4. Основаниями для отказа в осуществлении ежемесячной выплаты компенсации получателю компенсации являются:

5.4.1. несоответствие (неполнота) сведений, содержащихся в заявлении на перечисление ежемесячной компенсации;

5.4.2. нарушение срока представления заявления на перечисление ежемесячной компенсации;

5.4.3. отсутствие документов, подтверждающих произведенные расходы.

5.5. Решение об осуществлении ежемесячной выплаты компенсации либо об отказе в осуществлении ежемесячной выплаты компенсации принимается лицом, указанным в пункте 5.3 Порядка, в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления на перечисление ежемесячной компенсации в службе.

5.6. Ежемесячная выплата компенсации осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об осуществлении ежемесячной выплаты компенсации в размере ежемесячной платы (части платы), предусмотренной договором найма (поднайма) жилого помещения, но не более предельного размера, определенного подпунктом 2.1 пункта 2 постановления Правительства автономного округа от **26 октября 2024 г. № 581-П**.

5.7. Денежные средства, излишне либо необоснованно перечисленные получателю компенсации, подлежат возврату в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат излишне либо необоснованно выплаченной компенсации осуществляется получателем компенсации путем перечисления на лицевой счет службы.

VI. Случаи прекращения ежемесячной выплаты компенсации. Ответственность получателя компенсации

6.1. Ежемесячная выплата компенсации прекращается в следующих случаях:

6.1.1. прекращение служебной (трудовой) деятельности получателя компенсации в службе;

6.1.2. приобретение в собственность жилых помещений или получение в пользование жилых помещений государственного жилищного фонда автономного округа, муниципального жилищного фонда на территории

населенного пункта в автономном округе по месту нахождения рабочего места (по месту нахождения службы или ее территориального органа) получателем компенсации или членами его семьи, за исключением несовершеннолетних детей, не проживающих с получателем компенсации в случае расторжения брака с супругой, а также совершеннолетних детей, не проживающих с получателем компенсации;

6.1.3. получение в пользование служебных помещений, жилых помещений в общежитиях, расположенных на территории автономного округа, распределенных службе в качестве жилых помещений специализированного жилищного фонда получателем компенсации или членами его семьи, за исключением несовершеннолетних детей, не проживающих с получателем компенсации в случае расторжения брака с супругой, а также совершеннолетних детей, не проживающих с получателем компенсации;

6.1.4. прекращение срока действия или досрочного расторжения договора найма (поднайма) жилого помещения. Ежемесячная выплата компенсации в таком случае прекращается с даты прекращения срока действия или досрочного расторжения договора найма (поднайма) жилого помещения;

6.1.5. получение получателем компенсации из окружного бюджета единовременной субсидии, с использованием которой приобретено (построено) жилое помещение на территории населенного пункта в автономном округе, в котором расположено рабочее место получателя компенсации (по месту нахождения службы или ее территориального органа);

6.1.6. прекращение действия постановления Правительства автономного округа от **26 октября 2024 г. № 581-П**

6.2. В случае, предусмотренном подпунктом 6.1.1 пункта 6.1 Порядка, компенсация выплачивается за последний расчетный период (месяц) пропорционально отработанному времени до даты прекращения служебной (трудовой) деятельности получателя компенсации в службе.

6.3. Получатель компенсации обязан извещать в письменной форме службу в течение 3 рабочих дней со дня наступления событий, указанных в подпунктах 6.1.2 – 6.1.5 пункта 6.1 Порядка (далее – события), а также:

6.3.1. об изменениях размера платы за найм жилого помещения по договору найма (поднайма) жилого помещения (с приложением подтверждающего документа);

6.3.2. о продлении срока действия договора найма (поднайма) жилого помещения (с приложением подтверждающего документа).

В случае несвоевременного извещения службы о наступлении событий получатель компенсации обязан вернуть излишне полученную компенсацию, рассчитанную с даты наступления события(й) в сроки, установленные в уведомлении о прекращении выплаты компенсации, направленном службой получателю компенсации в течение 5 рабочих дней со дня, когда службе стало известно о наступлении события(й), способом, позволяющим подтвердить факт и дату получения получателем компенсации уведомления о прекращении выплаты компенсации.

6.4. Получатель компенсации несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, указанных в документах, представляемых в соответствии с пунктами 3.1, 3.2, 5.2 Порядка.

VII. Финансирование расходов

7.1. Финансирование расходов, связанных с ежемесячной выплатой компенсации, осуществляется за счет средств окружного бюджета.

VIII. Реестр получателей компенсации

8.1. Учет получателей компенсации и осуществление контроля за ежемесячной выплатой компенсации производится службой путем ведения реестра получателей компенсации.

8.2. Реестр получателей компенсации содержит следующую информацию:

8.2.1. о получателе компенсации (фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения о документе, удостоверяющем личность);

8.2.2. о найме жилого помещения (реквизиты договора найма (поднайма) жилого помещения, предмет договора найма (поднайма) жилого помещения (вид жилого помещения, адрес), срок действия договора найма (поднайма) жилого помещения, размер платы за найм жилого помещения по договору найма (поднайма) жилого помещения);

8.2.3. о ежемесячной выплате компенсации и ее размере;

8.2.4. иные сведения.

Приложение № 1

к Порядку предоставления ежемесячной выплаты денежной компенсации (частичной компенсации) за наем (поднаем) жилых помещений государственным гражданским служащим Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающим должности государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа в службе государственного строительного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа, и работникам службы государственного строительного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Руководителю службы
государственного строительного надзора
Ямало-Ненецкого автономного округа

(должность)

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на ежемесячную выплату денежной компенсации (частичной компенсации) за наем (поднаем) жилых помещений государственным гражданским служащим Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающим должности государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа в службе государственного строительного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа, и работникам службы государственного строительного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа

Прошу ежемесячно выплачивать мне компенсацию платы (части платы) по договору найма (поднайма) жилого помещения _____,

(указать наименование и реквизиты договора найма (поднайма) жилого помещения и адрес места нахождения жилого помещения)

путем перечисления денежных средств на лицевой счет, открытый в кредитной организации: _____.

Ежемесячные платежи по договору составляют _____.

Состав семьи: _____.

С Порядком предоставления ежемесячной выплаты денежной компенсации (частичной компенсации) за наем (поднаем) жилых помещений государственным гражданским служащим Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающим должности государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа в службе государственного строительного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа, и работникам службы государственного строительного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Правительства от **26 октября 2024 г. № 581-П** (далее – Порядок), ознакомлен(а).

Обязуюсь извещать в письменной форме в течение 3 рабочих дней со дня наступления случаев, влекущих прекращение выплаты компенсации, предусмотренных в подпунктах 6.1.2 – 6.1.5 пункта 6.1 Порядка, а также случаев, предусмотренных подпунктами 6.3.1, 6.3.2 пункта 6.3 Порядка.

Приложение:

(документы, предусмотренные пунктом 3.2 Порядка)

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка)

« ____ » _____ года

Приложение № 2

к Порядку предоставления ежемесячной выплаты денежной компенсации (частичной компенсации) за наем (поднаем) жилых помещений государственным гражданским служащим Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающим должности государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа в службе государственного строительного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа, и работникам службы государственного строительного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Руководителю службы
государственного строительного надзора
Ямало-Ненецкого автономного округа

(должность)

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на перечисление ежемесячной выплаты денежной компенсации (частичной компенсации) за наем (поднаем) жилых помещений государственным гражданским служащим Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающим должности государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа в службе государственного строительного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа, и работникам службы государственного строительного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа

Прошу осуществить перечисление ежемесячной компенсации платы (части платы) по договору найма (поднайма) жилого помещения

(указать наименование и реквизиты договора найма (поднайма) жилого помещения и адрес места нахождения жилого помещения)

за _____ 202__ года.

(указать период (месяц))

Приложение:

(документы, подтверждающие фактически произведенные расходы, (квитанции к приходным ордерам, банковские выписки, платежные поручения, расписки), подтверждающие факт оплаты по договору найма (поднайма) жилого помещения и содержащие фамилию, имя, отчество получателя компенсации в качестве плательщика)

_____/_____/

(подпись) (расшифровка)

« ____ » _____ года

Приложение № 3

к Порядку предоставления ежемесячной выплаты денежной компенсации (частичной компенсации) за наем (поднаем) жилых помещений государственным гражданским служащим Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающим должности государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа в службе государственного строительного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа, и работникам службы государственного строительного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа

ФОРМА СОГЛАСИЯ

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
документ, удостоверяющий личность: _____

_____ (наименование документа, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)
зарегистрирован(а) по адресу: _____

и мои несовершеннолетние дети, совместно со мной проживающие (заполняется в случае, если субъектом персональных данных является гражданский служащий Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающий должности государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа в службе государственного строительного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа, или работник службы государственного строительного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающий должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа):

(Ф.И.О. несовершеннолетних детей)	Серия, номер паспорта/свидетельства о рождении, иного документа, удостоверяющего личность, где, кем и когда выдано
1	2

1	2

в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях рассмотрения вопроса о предоставлении мне ежемесячной выплаты денежной компенсации (частичной компенсации) за наем (поднаем) жилых помещений государственным гражданским служащим Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающим должности государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа в службе государственного строительного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа, и работникам службы государственного строительного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа, в соответствии с постановлением Правительства от **26 октября 2024 г. № 581-П** , даю свое согласие службе государственного строительного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа, расположенной по адресу: 629008, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Салехард, ул. Матросова, д. 7, корпус 1, на обработку моих персональных данных, персональных данных моих несовершеннолетних детей, а именно:

фамилия, имя, отчество;

дата рождения;

паспортные данные (данные документа, удостоверяющего личность);

контактный телефон (домашний, мобильный, рабочий);

фактический адрес проживания;

адрес регистрации, местонахождения;

адрес электронной почты.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, персональных данных моих несовершеннолетних детей, включая совершение следующих действий:

действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных законодательством.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме. Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мной соответствующего запроса в адрес службы в письменной форме.

Субъект персональных данных: _____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка)
 « _____ » _____ года