



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 августа 2026 г. № 428-П

г. Салехард

О реализации отдельных государственных гарантий государственных гражданских служащих Ямало-Ненецкого автономного округа

В соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 52 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьями 43, 44 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 марта 2005 г. № 26-ЗАО «О государственной гражданской службе Ямало-Ненецкого автономного округа» Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о возмещении расходов, связанных с переездом государственного гражданского служащего Ямало-Ненецкого автономного округа и членов его семьи в другую местность при переводе государственного гражданского служащего Ямало-Ненецкого автономного округа по инициативе представителя нанимателя на иную должность государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа в том же государственном органе Ямало-Ненецкого автономного округа либо в другом государственном органе Ямало-Ненецкого автономного округа, а также о возмещении расходов, связанных с переездом государственного гражданского служащего Ямало-Ненецкого автономного округа и членов его семьи, по прибытии государственного гражданского служащего Ямало-Ненецкого автономного округа из другого субъекта Российской Федерации в Ямало-Ненецкий автономный округ для прохождения государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Установить, что в отношении гражданских служащих, воспользовавшихся правом на возмещение расходов, связанных с переездом государственного гражданского служащего Ямало-Ненецкого автономного округа и членов его семьи, посредством подачи заявления о возмещении расходов, до вступления в силу настоящего постановления применяются положения постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 06 августа 2021 г. № 696-П «Об утверждении Положения о порядке возмещения расходов, связанных с переездом государственного гражданского

служащего Ямало-Ненецкого автономного округа и членов его семьи в другую местность при переводе государственного гражданского служащего Ямало-Ненецкого автономного округа в другой государственный орган».

3. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 06 августа 2021 г. № 696-П «Об утверждении Положения о порядке возмещения расходов, связанных с переездом государственного гражданского служащего Ямало-Ненецкого автономного округа и членов его семьи в другую местность при переводе государственного гражданского служащего Ямало-Ненецкого автономного округа в другой государственный орган»;

пункт 4 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденных постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 31 мая 2023 г. № 455-П.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 20 августа 2026 г. № 428-П

ПОЛОЖЕНИЕ

о возмещении расходов, связанных с переездом государственного гражданского служащего Ямало-Ненецкого автономного округа и членов его семьи в другую местность при переводе государственного гражданского служащего Ямало-Ненецкого автономного округа по инициативе представителя нанимателя на иную должность государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа в том же государственном органе Ямало-Ненецкого автономного округа либо в другом государственном органе Ямало-Ненецкого автономного округа, а также о возмещении расходов, связанных с переездом государственного гражданского служащего Ямало-Ненецкого автономного округа и членов его семьи, по прибытии государственного гражданского служащего Ямало-Ненецкого автономного округа из другого субъекта Российской Федерации в Ямало-Ненецкий автономный округ для прохождения государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Общие положения

1.1. Положение о возмещении расходов, связанных с переездом государственного гражданского служащего Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – гражданский служащий, автономный округ) и членов его семьи в другую местность при переводе гражданского служащего по инициативе представителя нанимателя на иную должность государственной гражданской службы автономного округа в том же государственном органе автономного округа либо в другом государственном органе автономного округа (далее – гражданская служба, государственный орган), а также о возмещении расходов, связанных с переездом гражданского служащего и членов его семьи, по прибытии гражданского служащего из другого субъекта Российской Федерации в автономный округ для прохождения гражданской службы устанавливает условия и порядок возмещения расходов, связанных с переездом гражданского служащего и членов его семьи в другую местность при переводе гражданского служащего по инициативе представителя нанимателя на иную должность гражданской службы в том же государственном органе либо в другом государственном органе, с переездом гражданского служащего и членов его семьи, по прибытии гражданского служащего из другого субъекта Российской Федерации в автономный округ для прохождения гражданской службы (далее – Положение).

1.2. Понятия и термины, используемые в Положении:

- государственный орган – орган государственной власти автономного округа, иной государственный орган автономного округа (структурное

подразделение, территориальный орган органа государственной власти автономного округа, иного государственного органа автономного округа);

- личный транспорт – транспортное средство, разрешенная максимальная масса которого не превышает 3 500 килограммов (согласно паспорту транспортного средства), находящееся в собственности гражданского служащего или члена семьи гражданского служащего, или транспортное средство, разрешенная максимальная масса которого не превышает 3 500 килограммов (согласно паспорту транспортного средства), владелец которого указал в договоре обязательного страхования гражданской ответственности (ОСАГО) гражданского служащего или члена семьи гражданского служащего в качестве лиц, допущенных к управлению транспортным средством, или иной документ, подтверждающий право эксплуатации транспортного средства;

- другая местность – населенный пункт за пределами административно-территориальных границ того населенного пункта, где находится государственный орган, в котором гражданский служащий проходил гражданскую службу до переезда, или населенный пункт в пределах административно-территориальных границ автономного округа, где находится государственный орган, в который прибыл гражданский служащий для прохождения гражданской службы из другого субъекта Российской Федерации;

- кратчайший путь следования – прямое беспересадочное сообщение, а в случае его отсутствия на дату выезда (вылета) – маршрут с наименьшим количеством пересадок от места отправления до другой местности.

1.3. Понятие «члены семьи гражданского служащего» применяется в значении, определенном в части 1-1 статьи 4 Закона автономного округа от 16 декабря 2004 г. № 89-ЗАО «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых за счет средств окружного бюджета, Территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ямало-Ненецкого автономного округа, проживающих на территории Ямало-Ненецкого автономного округа».

II. Условия возмещения расходов

2.1. Возмещение расходов производится в размере стоимости проезда гражданского служащего и членов его семьи, провоза багажа в пределах территории Российской Федерации любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), с учетом транспортной доступности отдельных населенных пунктов на территории автономного округа по документально подтвержденным расходам на условиях и в порядке, которые предусмотрены Положением. Документы, подтверждающие расходы, предъявляемые к возмещению, должны быть оформлены не ранее чем за 90 календарных дней до даты назначения гражданского служащего.

2.2. Возмещение расходов включает в себя:

2.2.1. оплату стоимости проезда гражданского служащего и членов семьи гражданского служащего по кратчайшему пути следования, исходя из фактической стоимости проезда, но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скорого фирменного поезда или в сидячем вагоне высокоскоростного поезда экономического класса;

- морским и речным транспортом – в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

- автомобильным общественным транспортом, городским наземным электрическим транспортом и внеуличным транспортом;

- воздушным транспортом – в салоне экономического класса;

- личным транспортом – исходя из транспортной схемы, существующей в данной местности, в соответствии с разделом IV Положения.

В случае отсутствия прямого беспересадочного сообщения между населенными пунктами по пути следования в другую местность расходы, связанные с пересадками в промежуточных населенных пунктах по пути следования, возмещаются на основании проездных документов по проезду автомобильным общественным транспортом, городским наземным электрическим транспортом и внеуличным транспортом от места прибытия до места дальнейшего отправления;

2.2.2. оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей, платежей по обязательному страхованию пассажиров на транспорте, оплату предоставляемых в поездах сервисных услуг, включенных в стоимость проездного документа (кроме дополнительного питания);

2.2.3. оплату стоимости провоза багажа в другую местность из расчета не свыше 5 тонн на семью, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозки железнодорожным транспортом, а в случае отсутствия железнодорожного транспорта в населенном пункте прежнего места жительства – не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок морским, речным, автомобильным транспортом, с учетом раздела V Положения:

1) стоимость провоза багажа железнодорожным транспортом подтверждается перевозочными документами, оформленными соответствующим перевозчиком в соответствии с законодательством Российской Федерации. Представление дополнительных документов, подтверждающих непревышение тарифов на железнодорожном транспорте, не требуется;

2) при провозе багажа морским, речным или автомобильным транспортом, а также в случае отсутствия в документах сведений об использованном виде транспорта при доставке багажа представляется справка о стоимости провоза багажа между населенным пунктом прежнего места жительства и другой местностью, выданная открытым акционерным обществом «Российские железные дороги», на дату отправки багажа – при наличии железнодорожного сообщения между населенным пунктом прежнего места жительства и другой местностью;

3) при провозе багажа морским, речным или автомобильным транспортом подтверждение непревышения тарифов на соответствующем виде транспорта осуществляется на основе средней стоимости провоза багажа между населенным пунктом прежнего места жительства и другой местностью весом

5 тонн, рассчитанной по трём коммерческим предложениям транспортных организаций (и) или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих грузовые перевозки соответствующим видом транспорта, – при отсутствии железнодорожного транспорта в населенном пункте прежнего места жительства.

В случае провоза багажа в контейнере к возмещению принимаются расходы по услугам предоставления не более одного контейнера (вес багажа принимается не более 5 тонн без учета веса контейнера).

В стоимость провоза багажа включаются все документально подтвержденные расходы, связанные с провозом багажа в другую местность, включая расходы по провозу багажа, экспедированию багажа, пломбированию багажа, оформлению соответствующих перевозочных документов, доставке багажа от населенного пункта прежнего места жительства до места погрузки на соответствующий вид транспорта и от места назначения доставки багажа в другую местность (включая работы по перегрузке багажа);

2.2.4. расходы по найму жилого помещения гражданским служащим и членами его семьи в случае остановки в пути следования по причине, не зависящей от воли лица, – по нормам, установленным постановлением Правительства автономного округа от 25 декабря 2015 г. № 1270-П «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Ямало-Ненецкого автономного округа и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, замещающим государственные должности Ямало-Ненецкого автономного округа, и государственным гражданским служащим Ямало-Ненецкого автономного округа» для бронирования и найма жилого помещения при служебных командировках гражданских служащих, на основании документов(а), связывающих(его) факт остановки в пути следования с причиной, не зависящей от воли лица (справка из медицинского учреждения, отметка на проездном документе об остановке в пути, справка от перевозчика и другие);

2.2.5. расходы по обустройству в другой местности из расчета:

- на гражданского служащего – в размере месячного денежного содержания гражданского служащего в соответствии с замещаемой должностью гражданской службы автономного округа на дату назначения на должность гражданской службы в другой местности;

- на каждого переезжающего члена семьи гражданского служащего – в размере 1/4 указанного в абзаце втором настоящего подпункта месячного денежного содержания гражданского служащего на дату назначения на должность гражданской службы в другой местности.

2.3. В случае если проездные документы подтверждают расходы по более высокой категории проезда, чем предусмотрено подпунктом 2.2.1 пункта 2.2 Положения, возмещение расходов оплаты стоимости проезда гражданского служащего и членов семьи гражданского служащего производится на основании справки о стоимости проезда на дату выезда в соответствии с категорией проезда, указанной в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 Положения, выданной гражданскому служащему и членам семьи гражданского служащего соответствующей транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или ее уполномоченным агентом.

2.4. Расходы гражданского служащего и членов семьи гражданского служащего, связанные с добровольным страхованием, доставкой проездных документов (посадочных билетов), переоформлением проездных документов (посадочных билетов), получением дополнительных услуг, направленных на повышение комфортности проезда, представлением справок, предусмотренных Положением, не подлежат возмещению.

III. Порядок возмещения расходов

3.1. Для возмещения расходов гражданский служащий представляет лично либо почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении в государственный орган, в который прибыл гражданский служащий для прохождения гражданской службы (далее – принимающий государственный орган), следующие документы:

3.1.1. заявление на имя представителя нанимателя по форме согласно приложению № 1 (далее – заявление);

3.1.2. при указании в заявлении неработающего супруга(и):

- копию страниц 2, 3 паспорта гражданина Российской Федерации (далее – паспорт) или документа, удостоверяющего личность неработающего супруга(и);

- копию свидетельства о заключении брака;

- справку о регистрации неработающего супруга(и) в органах службы занятости населения или копию трудовой книжки, заверенную на последнем месте работы, и (или) сведения о трудовой деятельности, и (или) сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица, представляемые из информационных ресурсов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации неработающего супруга(и), датированные не позднее 15 календарных дней до дня представления заявления;

- согласие неработающего супруга(и) на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2;

- документ, подтверждающий переезд неработающего супруга(и);

3.1.3. при указании в заявлении несовершеннолетних детей (в том числе несовершеннолетних детей, по отношению к которым гражданский служащий является опекуном или попечителем):

- копию свидетельства о рождении (в том числе несовершеннолетних детей, по отношению к которым гражданский служащий является опекуном или попечителем);

- копию страниц 2, 3 паспорта или документа, удостоверяющего личность несовершеннолетних детей, достигших 14-летнего возраста (в том числе несовершеннолетних детей, по отношению к которым гражданский служащий является опекуном или попечителем);

- копию решения органов опеки и попечительства о назначении опеки или попечительства (при наличии) в отношении несовершеннолетних детей, по отношению к которым гражданский служащий является опекуном или попечителем;

- согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних детей (в том числе несовершеннолетних детей, по отношению к которым

гражданский служащий является опекуном или попечителем) по форме согласно приложению № 3;

- документ, подтверждающий переезд несовершеннолетних детей (в том числе несовершеннолетних детей, по отношению к которым гражданский служащий является опекуном или попечителем);

3.1.4. при указании в заявлении детей, достигших 18 лет и осваивающих программы среднего общего образования, а также завершивших обучение в общеобразовательных организациях в течение трех месяцев со дня их окончания:

- копию страниц 2, 3 паспорта или документа, удостоверяющего личность детей, достигших 18 лет и осваивающих программы среднего общего образования, а также завершивших обучение в общеобразовательных организациях в течение трех месяцев со дня их окончания;

- копию свидетельства о рождении детей, достигших 18 лет и осваивающих программы среднего общего образования, а также завершивших обучение в общеобразовательных организациях в течение трех месяцев со дня их окончания;

- копию аттестата об основном общем (о среднем общем образовании) или справку из общеобразовательной организации об окончании обучения детей, достигших 18 лет, завершивших обучение в общеобразовательных организациях в течение трех месяцев со дня их окончания;

- согласие на обработку персональных данных детей, достигших 18 лет и осваивающих программы среднего общего образования, а также завершивших обучение в общеобразовательных организациях в течение трех месяцев со дня их окончания по форме согласно приложению № 3;

- документ, подтверждающий переезд детей, достигших 18 лет и осваивающих программы среднего общего образования, а также завершивших обучение в общеобразовательных организациях в течение трех месяцев со дня их окончания;

3.1.5. при указании в заявлении детей в возрасте до 23 лет, за исключением случаев, предусмотренных в подпунктах 3.1.3, 3.1.4 настоящего пункта, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования или высшего образования по очной форме обучения, имеющие государственную аккредитацию:

- копию страниц 2, 3 паспорта или документа, удостоверяющего личность детей в возрасте до 23 лет, за исключением случаев, предусмотренных в подпунктах 3.1.3, 3.1.4 настоящего пункта, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования или высшего образования по очной форме обучения, имеющие государственную аккредитацию;

- копию свидетельства о рождении детей в возрасте до 23 лет, за исключением случаев, предусмотренных в подпунктах 3.1.3, 3.1.4 настоящего пункта, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования или высшего образования по очной форме обучения, имеющие государственную аккредитацию;

- справку об отсутствии факта государственной регистрации акта гражданского состояния, предоставляемую из федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра записей

актов гражданского состояния, датированную не позднее 15 календарных дней до дня представления заявления (для подтверждения отсутствия факта государственной регистрации заключения брака детьми в возрасте до 23 лет, за исключением случаев, предусмотренных в подпунктах 3.1.3, 3.1.4 настоящего пункта, осваивающими образовательные программы среднего профессионального образования или высшего образования по очной форме обучения, имеющие государственную аккредитацию);

- справку из образовательного учреждения, имеющего государственную аккредитацию, о прохождении обучения детьми в возрасте до 23 лет, за исключением случаев, предусмотренных в подпунктах 3.1.3, 3.1.4 настоящего пункта, осваивающими образовательные программы среднего профессионального образования или высшего образования по очной форме обучения, имеющие государственную аккредитацию, выданную не позднее 15 календарных дней до дня представления заявления;

- согласие на обработку персональных данных детей в возрасте до 23 лет, за исключением случаев, предусмотренных в подпунктах 3.1.3, 3.1.4 настоящего пункта, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования или высшего образования по очной форме обучения, имеющие государственную аккредитацию, по форме согласно приложению № 3;

- документ, подтверждающий переезд детей в возрасте до 23 лет, за исключением случаев, предусмотренных в подпунктах 3.1.3, 3.1.4 настоящего пункта, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования или высшего образования по очной форме обучения, имеющие государственную аккредитацию;

3.1.6. при указании в заявлении неработающего совершеннолетнего инвалида с детства I или II группы, имеющего противопоказания к труду либо неспособного к трудовой деятельности:

- копию страниц 2, 3 паспорта или документа, удостоверяющего личность неработающего совершеннолетнего инвалида с детства I или II группы, имеющего противопоказания к труду либо неспособного к трудовой деятельности;

- копию свидетельства о рождении неработающего совершеннолетнего инвалида с детства I или II группы, имеющего противопоказания к труду либо неспособного к трудовой деятельности;

- копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности неработающему совершеннолетнему инвалиду с детства I или II группы, имеющему противопоказания к труду либо неспособного к трудовой деятельности, и копию программы реабилитации или абилитации инвалида;

- справку о регистрации неработающего совершеннолетнего инвалида с детства I или II группы, имеющего противопоказания к труду либо неспособного к трудовой деятельности, в органах службы занятости населения или копию трудовой книжки, заверенную на последнем месте работы, и (или) сведения о трудовой деятельности, и (или) сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица, предоставляемые из информационных ресурсов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, датированные не позднее 15 календарных дней до дня представления заявления неработающего совершеннолетнего инвалида с

детства I или II групп, имеющего противопоказания к труду либо неспособного к трудовой деятельности;

- согласие на обработку персональных данных неработающего совершеннолетнего инвалида с детства I или II группы, имеющего противопоказания к труду либо неспособного к трудовой деятельности, по форме согласно приложению № 3;

- документ, подтверждающий переезд неработающего совершеннолетнего инвалида с детства I или II группы, имеющего противопоказания к труду либо неспособного к трудовой деятельности;

3.1.7. при указании в заявлении неработающего инвалида I или II группы, имеющего противопоказания к труду либо неспособного к трудовой деятельности, находящегося под опекой или попечительством гражданского служащего:

- копию страниц 2, 3 паспорта или документа, удостоверяющего личность неработающего инвалида I или II группы, имеющего противопоказания к труду либо неспособного к трудовой деятельности, находящегося под опекой или попечительством гражданского служащего;

- копию решения суда о признании неработающего инвалида I или II группы, имеющего противопоказания к труду либо неспособного к трудовой деятельности, находящегося под опекой или попечительством гражданского служащего, недееспособным, вступившего в законную силу (ограниченно дееспособным) (при наличии);

- копию решения органов опеки и попечительства о назначении опеки или попечительства над неработающим инвалидом I или II группы, имеющим противопоказания к труду либо неспособным к трудовой деятельности, находящимся под опекой или попечительством гражданского служащего;

- копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности неработающему инвалиду I или II группы, имеющему противопоказания к труду либо неспособному к трудовой деятельности, находящемуся под опекой или попечительством гражданского служащего, и копию программы реабилитации или абилитации инвалида;

- справку о регистрации в органах службы занятости населения неработающего инвалида I или II группы, имеющего противопоказания к труду либо неспособного к трудовой деятельности, находящегося под опекой или попечительством гражданского служащего, или копию трудовой книжки, заверенную на последнем месте работы, и (или) сведения о трудовой деятельности и (или) сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица, предоставляемые из информационных ресурсов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, датированные не позднее 15 календарных дней до дня представления заявления неработающего инвалида I или II группы, имеющего противопоказания к труду либо неспособного к трудовой деятельности, находящегося под опекой или попечительством гражданского служащего;

- согласие на обработку персональных данных неработающего инвалида I или II группы, имеющего противопоказания к труду либо неспособного к трудовой деятельности, находящегося под опекой или попечительством гражданского служащего, по форме согласно приложению № 3;

- документ, подтверждающий переезд неработающего инвалида I или II группы, имеющего противопоказания к труду либо неспособного к трудовой деятельности, находящегося под опекой или попечительством гражданского служащего;

3.1.8. проездные и перевозочные документы, документы по бронированию и найму жилого помещения, подтверждающие произведенные расходы, в том числе оригиналы документов, подтверждающих расходы, предусмотренные пунктами 2.2, 2.3 и 5.3 Положения;

3.1.9. в случае утраты подлинников проездных (перевозочных) документов гражданский служащий может представить заверенную в порядке, установленном соответствующей транспортной организацией, осуществившей перевозку, копию проездного (перевозочного) документа (дубликат) или справку из транспортной организации с указанием реквизитов, позволяющих идентифицировать гражданского служащего и члена семьи гражданского служащего, маршрут проезда, стоимость и дату поездки (провоза багажа).

3.2. Документами, подтверждающими переезд членов семьи гражданского служащего, являются:

3.2.1. паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства;

3.2.2. свидетельство о регистрации по месту жительства;

3.2.3. свидетельство о регистрации по месту пребывания;

3.2.4. адресная справка, выданная территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации, содержащая сведения о регистрации гражданина по месту жительства в пределах Российской Федерации;

3.2.5. адресная справка, выданная территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации, содержащая сведения о регистрации гражданина по месту пребывания в пределах Российской Федерации;

3.2.6. договор найма жилого помещения;

3.2.7. справка из образовательного учреждения об обучении по программам дошкольного, начального, основного или среднего общего образования (в отношении несовершеннолетних детей (в том числе несовершеннолетних детей, по отношению к которым гражданский служащий является опекуном или попечителем));

3.2.8. справка из образовательного учреждения об обучении по программам среднего общего образования (в отношении детей, достигших 18 лет и осваивающих программы среднего общего образования);

3.2.9. справка из образовательного учреждения об обучении по программам среднего профессионального образования или высшего образования по очной форме обучения, имеющим государственную аккредитацию (в отношении детей в возрасте до 23 лет, за исключением случаев, предусмотренных в подпунктах 3.1.3, 3.1.4 пункта 3.1 Положения, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования или высшего образования по очной форме обучения, имеющие государственную аккредитацию).

3.3. Документы, указанные в пункте 3.1 Положения (далее при совместном упоминании – обращение), направляются гражданским служащим

в принимающий государственный орган в течение одного календарного года с даты назначения на должность гражданской службы.

В случае если гражданский служащий и члены его семьи проживают в разных населенных пунктах, возмещение расходов, предусмотренных подпунктами 2.2.1, 2.2.2, 2.2.4 пункта 2.2, пунктами 2.3, 5.3 Положения, осуществляется от населенного пункта, в котором проживают гражданский служащий и члены семьи гражданского служащего.

В случае если гражданский служащий и члены его семьи проживают в разных населенных пунктах, возмещение расходов, предусмотренных подпунктом 2.2.3 пункта 2.2 Положения, осуществляется от населенного пункта по выбору гражданского служащего.

При этом документами, подтверждающими проживание членов семьи гражданского служащего в населенном пункте прежнего места жительства, являются документы, указанные в пункте 3.2 Положения.

3.4. Принимающий государственный орган рассматривает поступившее от гражданского служащего обращение в срок, не превышающий 60 рабочих дней с даты его поступления в принимающий государственный орган.

В течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, принимающий государственный орган:

3.4.1. в случае представления гражданским служащим неполного комплекта документов, указанных в пункте 3.1 Положения, и (или) выявления в обращении гражданского служащего несоответствий (разночтений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание) направляет в течение 5 рабочих дней с даты поступления обращения гражданского служащего в принимающий государственный орган запрос гражданскому служащему о представлении необходимых документов для возмещения расходов с указанием замечаний;

3.4.2. в случае, предусмотренном абзацем первым позиции 3 подпункта 2.2.3 пункта 2.2 Положения, направляет в течение 7 рабочих дней с даты поступления обращения гражданского служащего запросы в транспортные организации (и) или индивидуальным предпринимателям, осуществляющим грузовые перевозки соответствующим видом транспорта, для определения средней стоимости провоза багажа весом 5 тонн между населенным пунктом и другой местностью;

3.4.3. в случае, предусмотренном абзацем вторым позиции 3 подпункта 2.2.3 пункта 2.2 Положения, если вес багажа превысил 5 тонн без учета веса контейнера, направляет в течение 7 рабочих дней с даты поступления обращения гражданского служащего запросы в транспортные организации (и) или индивидуальным предпринимателям, осуществляющим грузовые перевозки, для определения стоимости провоза багажа весом 5 тонн в контейнере.

3.5. На основании информации, содержащейся в обращении гражданского служащего, ответах на запросы, указанные в пункте 3.4 Положения (в случае их направления), принимающий государственный орган не позднее 7 рабочих дней с даты окончания срока рассмотрения обращения гражданского служащего, установленного абзацем первым пункта 3.4 Положения, принимает одно из следующих решений:

- возместить документально подтвержденные расходы гражданского служащего и членов семьи гражданского служащего при отсутствии оснований для отказа в возмещении расходов, предусмотренных пунктом 3.10 Положения;

- отказать в возмещении расходов гражданскому служащему и членам семьи гражданского служащего при наличии оснований для отказа в возмещении расходов, предусмотренных пунктом 3.10 Положения, путем направления письменного уведомления гражданскому служащему с указанием причин такого отказа способом, указанным в заявлении.

3.6. Возмещение расходов осуществляется в течение 30 календарных дней с даты издания правового акта принимающего государственного органа (аппарата Губернатора автономного округа в рамках полномочий, установленных законодательством автономного округа) о возмещении расходов путем перечисления денежных средств в размере, предусмотренном соответствующим правовым актом, на указанный в заявлении лицевой счет гражданского служащего, открытый в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации, либо на номер банковской карты платежной системы «МИР».

3.7. При направлении обращения гражданским служащим посредством почтового отправления датой его представления в принимающий государственный орган считается дата, указанная на почтовом штемпеле по месту отправления.

3.8. Гражданский служащий обязан вернуть полностью денежные средства, выплаченные в качестве возмещения расходов, в течение 15 рабочих дней с даты получения требования принимающего государственного органа о возврате денежных средств в случае прекращения (расторжения) служебного контракта до истечения двух лет с даты его заключения по основаниям, предусмотренным пунктами 3, 12 части 1 статьи 33, пунктом 7 части 1 статьи 37 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон) (кроме случаев, установленных частью 2 статьи 36 Федерального закона).

Принимающий государственный орган в течение 15 рабочих дней с даты наступления случая, указанного в настоящем пункте, направляет гражданскому служащему требование о возврате денежных средств с указанием платежных реквизитов для их перечисления способом, позволяющим подтвердить факт и дату получения гражданским служащим такого требования.

3.9. В случае смерти гражданского служащего возмещение расходов осуществляется на основании направленного гражданским служащим обращения до наступления смерти или обращения члена семьи гражданского служащего с приложением копии свидетельства о смерти гражданского служащего в порядке, установленном пунктами 3.1 – 3.6 Положения.

3.10. Основаниями для отказа в возмещении расходов являются:

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 3.1 Положения;

- пропуск срока направления обращения, установленного пунктом 3.3 Положения;

- непредставление (представление не в полном объеме) в течение 50 календарных дней с даты получения запроса принимающего государственного органа документов в соответствии с требованиями, установленными подпунктом 3.4.1 пункта 3.4 Положения;

- несоответствие представленного обращения требованиям, установленным пунктом 3.11 Положения.

3.11. Документы, указанные в пункте 3.1 Положения:

- должны быть действительны на дату представления обращения (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя гражданского служащего или члена семьи гражданского служащего, в случае представления указанными лицами);

- не должны содержать подчисток и исправлений текста;

- не должны содержать повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в них.

IV. Возмещение расходов по проезду на личном транспорте

4.1. Возмещение расходов по проезду на личном транспорте производится гражданскому служащему независимо от числа членов семьи гражданского служащего, следовавших вместе с ним, по кратчайшему пути проезда, исходя из транспортной схемы, существующей в данной местности.

Кратчайший путь проезда на личном транспорте определяется с помощью сервиса расчета расстояний в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – Яндекс Карты (сервис для построения маршрутов).

Возмещение расходов по проезду на личном транспорте складывается из документально подтвержденных расходов за проезд по платным автотрассам, на приобретение топлива (электричества) в пределах норм расхода топлива (электричества) соответствующей марки автомобильного транспорта, за провоз личного транспорта на железнодорожной платформе или пароме (при отсутствии дорог общего пользования на отдельных участках пути).

4.2. Возмещение расходов по проезду на личном транспорте производится на основании:

4.2.1. копии паспорта транспортного средства и свидетельства о регистрации транспортного средства;

4.2.2. копии договора обязательного страхования гражданской ответственности (ОСАГО), в который гражданский служащий или член семьи гражданского служащего внесены как лицо, допущенное к управлению транспортным средством, используемым при переезде гражданского служащего и членов семьи гражданского служащего в другую местность, или иного документа, подтверждающего право эксплуатации транспортного средства гражданским служащим или членом семьи гражданского служащего (в случае, если транспортное средство не находится в собственности гражданского служащего или члена семьи гражданского служащего);

4.2.3. чеков автозаправочных (зарядных) станций, содержащих следующие обязательные реквизиты: наименование организации или ее индивидуальный номер налогоплательщика, реализовавшей топливо

(электричество), дату, время, общий объем, вид и стоимость реализованного топлива (электричества);

4.2.4. документов, подтверждающих оплату проезда транспортного средства по платным автотрассам (квитанции, чеки);

4.2.5. документов, подтверждающих провоз транспортного средства на железнодорожной платформе или пароме и проезд гражданского служащего автономного округа и членов семьи гражданского служащего на пароме (в данном случае гражданскому служащему и членам семьи гражданского служащего, следующим вместе с личным транспортом, также компенсируются расходы по проезду на железнодорожном транспорте, или морском, или речном транспорте с учетом ограничений, установленных Положением).

4.3. Количество израсходованного топлива (электричества), подлежащее компенсации, не может превышать количества топлива (электричества), определенного на основании нормы расхода топлива (электричества) соответствующей марки транспортного средства.

Норма расхода топлива (электричества) соответствующей марки, модели и модификации транспортного средства определяется на основании правовых актов Министерства транспорта Российской Федерации, а в случае отсутствия соответствующих сведений в правовых актах Министерства транспорта Российской Федерации – на основании инструкции по эксплуатации (руководства по эксплуатации) транспортного средства по норме расхода топлива (электричества) «смешанный цикл».

В случае отсутствия информации по определенной марке, модели и модификации транспортного средства о норме расхода топлива (электричества) компенсация расходов осуществляется исходя из рабочего объема двигателя внутреннего сгорания (мощности электродвигателя) согласно паспорту транспортного средства и предельных норм расхода топлива (электричества) в соответствии с приложением № 4.

Компенсация расходов производится по средней стоимости израсходованного топлива (электричества).

4.4. При транзитном проезде по территории иностранных государств к другой местности из Калининградской области, если в чеках автозаправочных (зарядных) станций стоимость указана в иностранной валюте, возмещение производится по курсу валюты, установленному Центральным банком России на дату понесенных расходов по данному чеку.

V. Возмещение расходов в труднодоступных и отдаленных местностях

5.1. Возмещение расходов гражданскому служащему и членам семьи гражданского служащего осуществляется с учетом транспортной доступности отдельных населенных пунктов автономного округа.

5.2. К труднодоступным и отдалённым местностям относятся все территории и населенные пункты муниципальных образований в автономном округе, за исключением:

городов Губкинского, Муравленко, Надыма, Нового Уренгоя, Ноябрьска; населенных пунктов: городского округа город Салехард (кроме поселка Пельвож), муниципального округа Надымский район автономного округа

(поселок городского типа Пангоды, поселок Правохеттинский, поселок городского типа Заполярный, поселок Лонгъюган, поселок Приозерный, поселок Ягельный, поселок Ямбург), муниципального округа Приуральский район автономного округа (город Лабытнанги, поселок городского типа Харп, село Аксарка, село Харсаим), муниципального округа Пуровский район автономного округа (город Тарко-Сале, поселок городского типа Уренгой, поселок Ханымей, деревня Харампур), муниципального округа Тазовский район автономного округа (село Газ-Сале, поселок Тазовский).

5.3. При отсутствии в населенном пункте на отдельных участках маршрута следования видов транспорта, указанных в пункте 2.2 Положения, возмещение расходов производится по документально подтвержденным расходам по проезду и провозу багажа (кроме воздушного транспорта) от ближайшей железнодорожной станции, аэропорта, места погрузки/разгрузки автомобильного транспорта или ближайшего речного порта, открытого для навигации в это время.

Возмещение расходов, указанных в настоящем пункте, осуществляется на основании перевозочных документов, оформленных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо документов, оформленных с учетом постановления Правительства Российской Федерации от 15 марта 2017 г. № 296 «Об утверждении Правил выдачи и учета документов, подтверждающих факт осуществления расчетов в отдаленных или труднодоступных местностях между организацией или индивидуальным предпринимателем и покупателем (клиентом) без применения контрольно-кассовой техники».

Приложение № 1

к Положению о возмещении расходов, связанных с переездом государственного гражданского служащего Ямало-Ненецкого автономного округа и членов его семьи в другую местность при переводе государственного гражданского служащего Ямало-Ненецкого автономного округа по инициативе представителя нанимателя на иную должность государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа в том же государственном органе Ямало-Ненецкого автономного округа либо в другом государственном органе Ямало-Ненецкого автономного округа, а также о возмещении расходов, связанных с переездом государственного гражданского служащего Ямало-Ненецкого автономного округа и членов его семьи, по прибытии государственного гражданского служащего Ямало-Ненецкого автономного округа из другого субъекта Российской Федерации в Ямало-Ненецкий автономный округ для прохождения государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

(наименование должности представителя
нанимателя,

Ф.И.О. представителя нанимателя)

ОТ

(Ф.И.О. государственного гражданского
служащего Ямало-Ненецкого
автономного округа)

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о возмещении расходов

В связи с моим переездом и членов моей семьи в другую местность прошу возместить мои расходы по переезду, а также расходы по переезду следующих членов моей семьи:

1. _____;
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) члена семьи, брачные (родственные) отношения, дата рождения, инвалидность (при наличии))
2. _____;
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) члена семьи, брачные (родственные) отношения, дата рождения, инвалидность (при наличии))
- п. _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) члена семьи, брачные (родственные) отношения, дата рождения, инвалидность (при наличии))

Расходы подтверждаю документально.

Возмещение расходов прошу произвести путем (отметить нужное ☒):

☐ перечисления денежных средств в кредитную организацию по следующим реквизитам:

номер счёта: _____

банк получателя: _____

БИК: _____

корреспондентский счёт: _____

☐ на номер банковской карты платежной системы «МИР»:

номер банковской карты платежной системы «МИР» _____.

В случае возникновения вопросов в ходе рассмотрения данного заявления информацию прошу направлять (отметить нужное ☒):

☐ посредством почтового отправления с уведомлением о вручении на адрес: _____;

☐ посредством электронного сообщения на электронную почту _____.

Приложение:

1.

2.

п.

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2

к Положению о возмещении расходов, связанных с переездом государственного гражданского служащего Ямало-Ненецкого автономного округа и членов его семьи в другую местность при переводе государственного гражданского служащего Ямало-Ненецкого автономного округа по инициативе представителя нанимателя на иную должность государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа в том же государственном органе Ямало-Ненецкого автономного округа либо в другом государственном органе Ямало-Ненецкого автономного округа, а также о возмещении расходов, связанных с переездом государственного гражданского служащего Ямало-Ненецкого автономного округа и членов его семьи, по прибытии государственного гражданского служащего Ямало-Ненецкого автономного округа из другого субъекта Российской Федерации в Ямало-Ненецкий автономный округ для прохождения государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа

Наименование оператора

Адрес оператора

Ф.И.О. субъекта персональных данных

Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных

Номер основного документа, удостоверяющего его личность

Дата выдачи указанного документа

Наименование органа, выдавшего документ

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О. гражданина)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных, которая подразумевает действия (операции) 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 относительно персональных данных: фамилия, имя, отчество, гражданство, пол, возраст, число, месяц, год и место рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность (наименование, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ), адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, идентификационный номер налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, номер телефона, адрес электронной почты, реквизиты свидетельства о рождении, реквизиты свидетельства о заключении брака, реквизиты решения о назначении опеки или попечительства, реквизиты аттестата об основном общем (о среднем общем) образовании, реквизиты справки об окончании обучения, реквизиты справки, подтверждающей факт установления инвалидности, реквизиты справки о регистрации в органах службы занятости населения в качестве безработного, реквизиты трудовой книжки, сведения о трудовой деятельности или сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица, предоставляемые из информационных ресурсов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, подтверждающие отсутствие трудоустройства, документы, подтверждающие отсутствие статуса плательщика налога на профессиональный доход и индивидуального предпринимателя, и иные сведения в документальной и (или) электронной, устной (по телефону) форме, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Согласие действует до «__» _____ г.

Субъект персональных данных вправе отозвать настоящее согласие на обработку своих персональных данных, письменно уведомив об этом оператора.

Способы обработки информации: автоматизированная обработка и (или) обработка без использования средств автоматизации.

Вышеуказанные персональные данные представляю для обработки с целью реализации права на возмещение расходов, связанных с переездом государственного гражданского служащего Ямало-Ненецкого автономного

округа и членов его семьи в другую местность при переводе государственного гражданского служащего Ямало-Ненецкого автономного округа по инициативе представителя нанимателя на иную должность государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа в том же государственном органе Ямало-Ненецкого автономного округа либо в другом государственном органе Ямало-Ненецкого автономного округа, а также связанных с переездом государственного гражданского служащего Ямало-Ненецкого автономного округа и членов его семьи, по прибытии государственного гражданского служащего Ямало-Ненецкого автономного округа из другого субъекта Российской Федерации в Ямало-Ненецкий автономный округ для прохождения государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствии с Положением о возмещении расходов, связанных с переездом государственного гражданского служащего Ямало-Ненецкого автономного округа и членов его семьи в другую местность при переводе государственного гражданского служащего Ямало-Ненецкого автономного округа по инициативе представителя нанимателя на иную должность государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа в том же государственном органе Ямало-Ненецкого автономного округа либо в другом государственном органе Ямало-Ненецкого автономного округа, а также о возмещении расходов, связанных с переездом государственного гражданского служащего Ямало-Ненецкого автономного округа и членов его семьи, по прибытии государственного гражданского служащего Ямало-Ненецкого автономного округа из другого субъекта Российской Федерации в Ямало-Ненецкий автономный округ для прохождения государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 20 августа 2026 г. № 428-П .

Мои права в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у оператора, и ответственность за представление ложных сведений о себе мне разъяснены.

Мне разъяснено, что в случае неправомерного использования оператором представленных данных соглашение отзывается письменным заявлением, неправомерные действия оператора обжалуются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Субъект персональных данных:

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ Г.

Приложение № 3

к Положению о возмещении расходов, связанных с переездом государственного гражданского служащего Ямало-Ненецкого автономного округа и членов его семьи в другую местность при переводе государственного гражданского служащего Ямало-Ненецкого автономного округа по инициативе представителя нанимателя на иную должность государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа в том же государственном органе Ямало-Ненецкого автономного округа либо в другом государственном органе Ямало-Ненецкого автономного округа, а также о возмещении расходов, связанных с переездом государственного гражданского служащего Ямало-Ненецкого автономного округа и членов его семьи, по прибытии государственного гражданского служащего Ямало-Ненецкого автономного округа из другого субъекта Российской Федерации в Ямало-Ненецкий автономный округ для прохождения государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа

Наименование оператора

Ф.И.О. представителя субъекта персональных данных

Документ, удостоверяющий личность, серия и номер документа

Дата выдачи указанного документа

Наименование органа, выдавшего документ

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____,
Ф.И.О. представителя

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» предоставляю настоящее согласие на обработку персональных данных в отношении (несовершеннолетних членов семьи / недееспособных членов семьи):

Ф.И.О. субъекта персональных данных

« _____ » _____ года рождения
Дата рождения

Документ, удостоверяющий личность

Серия и номер документа, удостоверяющего личность, когда и кем выдан

Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных

Согласие дается на совершение действий (операций) или совокупность действий (операций) с персональными данными, в том числе сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Согласие дается в отношении следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, гражданство, пол, возраст, число, месяц, год и место рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность (наименование, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ), адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, идентификационный номер налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, номер телефона, адрес электронной почты, реквизиты свидетельства о рождении, реквизиты свидетельства о заключении брака, реквизиты решения о назначении опеки или попечительства, реквизиты аттестата об основном общем (о среднем общем) образовании, реквизиты справки об окончании обучения, реквизиты справки, подтверждающей факт установления инвалидности, реквизиты справки о регистрации в органах службы занятости населения в качестве безработного, реквизиты трудовой книжки, сведения о трудовой деятельности или сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица, предоставляемые из информационных ресурсов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, подтверждающие отсутствие трудоустройства, документы, подтверждающие отсутствие статуса плательщика налога на профессиональный доход и индивидуального предпринимателя, и иные сведения в документальной и (или) электронной, устной (по телефону) форме.

Способы обработки информации: автоматизированная обработка и (или) обработка без использования средств автоматизации.

Персональные данные предоставляю для обработки с целью реализации

права на возмещение расходов, связанных с переездом государственного гражданского служащего Ямало-Ненецкого автономного округа и членов его семьи в другую местность при переводе государственного гражданского служащего Ямало-Ненецкого автономного округа по инициативе представителя нанимателя на иную должность государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа в том же государственном органе Ямало-Ненецкого автономного округа либо в другом государственном органе Ямало-Ненецкого автономного округа, а также связанных с переездом государственного гражданского служащего Ямало-Ненецкого автономного округа и членов его семьи, по прибытии государственного гражданского служащего Ямало-Ненецкого автономного округа из другого субъекта Российской Федерации в Ямало-Ненецкий автономный округ для прохождения государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствии с Положением о возмещении расходов, связанных с переездом государственного гражданского служащего Ямало-Ненецкого автономного округа и членов его семьи в другую местность при переводе государственного гражданского служащего Ямало-Ненецкого автономного округа по инициативе представителя нанимателя на иную должность государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа в том же государственном органе Ямало-Ненецкого автономного округа либо в другом государственном органе Ямало-Ненецкого автономного округа, а также о возмещении расходов, связанных с переездом государственного гражданского служащего Ямало-Ненецкого автономного округа и членов его семьи, по прибытии государственного гражданского служащего Ямало-Ненецкого автономного округа из другого субъекта Российской Федерации в Ямало-Ненецкий автономный округ для прохождения государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от **20 августа 2026 г. № 428-П** .

Согласие действует до «__» _____ 20__ г.

Субъект персональных (представитель) данных вправе отозвать настоящее согласие на обработку своих персональных данных, письменно уведомив об этом оператора.

Мои права в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у оператора, и ответственность за предоставление ложных сведений мне разъяснены.

Мне разъяснено, что в случае неправомерного использования оператором предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением, неправомерные действия оператора обжалуются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Представитель субъекта персональных данных:

_____/ _____/
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ г.

Приложение № 4

к Положению о возмещении расходов, связанных с переездом государственного гражданского служащего Ямало-Ненецкого автономного округа и членов его семьи в другую местность при переводе государственного гражданского служащего Ямало-Ненецкого автономного округа по инициативе представителя нанимателя на иную должность государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа в том же государственном органе Ямало-Ненецкого автономного округа либо в другом государственном органе Ямало-Ненецкого автономного округа, а также о возмещении расходов, связанных с переездом государственного гражданского служащего Ямало-Ненецкого автономного округа и членов его семьи, по прибытии государственного гражданского служащего Ямало-Ненецкого автономного округа из другого субъекта Российской Федерации в Ямало-Ненецкий автономный округ для прохождения государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа

ПРЕДЕЛЬНЫЕ НОРМЫ расхода топлива (электричества)

Объем двигателя/мощность электродвигателя	Бензиновый двигатель (литров/100 км)	Дизельный двигатель (литров/100 км)	Электрический двигатель (кВт*ч/100 км)
1	2	3	4
До 1 500 куб. см/ До 100 кВт	8	6	16,3
От 1 500 куб. см до 2 000 куб. см/От 100 кВт до 150 кВт	9	8	17,7
От 2 000 куб. см до 2 500 куб. см/От 150 кВт до 250 кВт	11	10	18,4
От 2 500 куб. см до 3 000 куб. см/От 250 кВт до 400 кВт	12	11	22
От 3 000 куб. см и выше/ От 400 кВт и выше	15	13	23,5