ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08 ноября 2026 г. № 573-П

г. Салехард

О предоставлении денежной компенсации (части компенсации) за наем (поднаем) жилых помещений отдельным категориям работников в Ямало-Ненецком автономном округе

В целях привлечения квалифицированных кадров Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **постановляет**:

1. Ввести меру поддержки отдельных категорий работников в Ямало-Ненецком автономном округе в виде предоставления денежной компенсации (части компенсации) за наем (поднаем) жилых помещений.

2. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления денежной компенсации (части компенсации) за наем (поднаем) жилых помещений отдельным категориям работников в Ямало-Ненецком автономном округе (далее – Порядок, компенсация).

3. Установить, что:

компенсация предоставляется в размере ежемесячных расходов, фактически понесенных по договору найма (поднайма) жилых помещений, но не более 25 000 (двадцать пять тысяч) рублей в месяц без учета налога на доходы физических лиц;

предоставление компенсации осуществляется за счет средств окружного бюджета;

перечисление компенсации на основании решений о ежемесячной выплате компенсации, принятых до 15 ноября 2026 г. в соответствии с постановлениями Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, указанными в пункте 5 настоящего постановления, осуществляется по правилам, установленным Порядком;

рассмотрение заявлений, поданных в соответствии с постановлениями Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, указанными в пункте 5 настоящего постановления, в отношении которых до 15 ноября 2026 г. не приняты соответствующие решения, осуществляется по правилам, установленным Порядком.

4. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе и автономным

некоммерческим организациям Ямало-Ненецкого автономного округа, учредителем которых является Ямало-Ненецкий автономный округ в лице исполнительных органов Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – организация), принять участие в реализации Порядка в отношении работников, трудоустроенных в органы местного самоуправления в Ямало-Ненецком автономном округе либо в организациях по результатам прохождения стажировки, организованной в исполнительном органе Ямало-Ненецкого автономного округа, государственном учреждении Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствии с постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 марта 2022 г. № 46-ПГ «Об утверждении Положения о порядке прохождения стажировок в исполнительных органах Ямало-Ненецкого автономного округа, государственных учреждениях Ямало-Ненецкого автономного округа» или постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 июля 2024 г. № 57-ПГ «Об утверждении Порядка организации стажировок в исполнительных органах Ямало-Ненецкого автономного округа, государственных учреждениях Ямало-Ненецкого автономного округа», и не получающих (не получивших) компенсацию платы (части платы) за наем жилых помещений за счет средств, предусмотренных постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 01 декабря 2024 г. № 657-П «Об утверждении Правил предоставления и методики распределения иных дотаций из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе на компенсацию платы (части платы) за наем жилых помещений работникам сфер образования, молодежной политики, культуры, физической культуры и спорта».

5. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 октября 2024 г. № 581-П «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»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 декабря 2024 г. № 748-П «О предоставлении ежемесячной выплаты денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений лицам, трудоустроенным по результатам прохождения стажировки»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 04 июля 2025 г. № 365-П «О внесении изменений в 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»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 августа 2025 г. № 464-П «О предоставлении ежемесячной выплаты денежной компенсации (частичной компенсации) за наем (поднаем) жилых помещений отдельным категориям работников государственного казенного учреждения «Ресурсы Ямала»;

пункт 3 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденных постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 августа 2025 г. № 474-П;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 09 сентября 2025 г. № 489-П «О предоставлении ежемесячной выплаты денежной компенсации (части компенсации) за наем (поднаем) жилых помещений работникам государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Управление по контролю за техническим состоянием, энергосбережением и энергоэффективностью зданий и сооружений»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 13 февраля 2026 г. № 58-П «О внесении изменений в Порядок предоставления ежемесячной выплаты денежной компенсации (частичной компенсации) за наем (поднаем) жилых помещений отдельным категориям работников государственного казенного учреждения «Ресурсы Ямала»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 01 апреля 2026 г. № 163-П «О внесении изменения в пункт 2.3 Порядка 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»;

пункт 3 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденных постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 09 апреля 2026 г. № 182-П.

6. Настоящее постановление вступает в силу с 15 ноября 2026 г.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат:
311076861628824557903002981999806526403
Владелец: Артюхов Дмитрий Андреевич
Действителен с 29.06.2026 по 22.09.2027

Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от **08 ноября 2026 г. № 573-П**

ПОРЯДОК

предоставления денежной компенсации (части компенсации)
за наем (поднаем) жилых помещений отдельным категориям работников в
Ямало-Ненецком автономном округе

I. Общие положения

1.1. Порядок предоставления денежной компенсации (части компенсации) за наем (поднаем) жилых помещений отдельным категориям работников в Ямало-Ненецком автономном округе (далее – Порядок, компенсация, наем жилого помещения, автономный округ) устанавливает правила и условия предоставления компенсации отдельным категориям работников исполнительных органов автономного округа и государственных учреждений автономного округа, а также автономных некоммерческих организаций, учредителем которых является автономный округ в лице исполнительных органов автономного округа (в случае участия) (далее – исполнительный орган, государственное учреждение, организация), за наем жилых помещений, расположенных в населенных пунктах в автономном округе, на территориях которых находится место постоянной работы работников (далее – муниципальное образование).

1.2. В Порядке используются следующие понятия:

1.2.1. работник – лицо, относящееся к одной из категорий, предусмотренных пунктом 1.3 настоящего Порядка, осуществляющее трудовую деятельность по основному месту работы на основании трудового договора, либо государственный гражданский служащий автономного округа, замещающий должность государственной гражданской службы автономного округа на основании служебного контракта;

1.2.2. работодатель (представитель нанимателя) – исполнительный орган, государственное учреждение или организация, с которыми работник состоит в трудовых отношениях на основании трудового договора, либо представитель нанимателя, осуществляющий от имени автономного округа полномочия нанимателя в отношении государственного гражданского служащего автономного округа (при совместном упоминании – работодатель);

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

1.2.4. наймодатель – физическое или юридическое лицо, являющееся собственником жилого помещения либо владеющее им на иных вещных правах, либо лицо, уполномоченное собственником на заключение договора найма (поднайма) жилого помещения, заключившее договор найма (поднайма) жилого помещения с работником;

1.2.5. 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;

1.2.6. члены семьи работника – совместно проживающие супруги, несовершеннолетние дети;

1.2.7. стажировка – стажировка, организованная в исполнительном органе, государственном учреждении в соответствии с постановлением Губернатора автономного округа от 30 марта 2022 г. № 46-ПГ «Об утверждении Положения о порядке прохождения стажировок в исполнительных органах Ямало-Ненецкого автономного округа, государственных учреждениях Ямало-Ненецкого автономного округа» или с постановлением Губернатора автономного округа от 25 июля 2024 г. № 57-ПГ «Об утверждении Порядка организации стажировок в исполнительных органах Ямало-Ненецкого автономного округа, государственных учреждениях Ямало-Ненецкого автономного округа»;

1.2.8. трудоустройство – назначение на полную ставку на должность в исполнительном органе, государственном учреждении, организации (в том числе на условиях срочного служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы автономного округа или трудового договора на определённый срок);

1.2.9. постоянное место работы – место расположения исполнительного органа, государственного учреждения, организации (обособленного структурного подразделения исполнительного органа, государственного учреждения, организации), их территориального органа, где прохождение государственной гражданской службы или осуществление работы работником обусловлено его служебным контрактом (трудовым договором).

1.3. Компенсация предоставляется:

1.3.1. работникам государственного казённого учреждения автономного округа «Управление по контролю за техническим состоянием, энергосбережением и энергоэффективностью зданий и сооружений», трудоустроенным с выполнением трудовой функции на должности, относящейся к отрасли строительства и жилищно-коммунального хозяйства;

1.3.2. работникам, прибывшим из другого субъекта Российской Федерации или муниципального образования в автономном округе, трудоустроенным в исполнительных органах, государственных учреждениях, организациях по результатам прохождения стажировки не ранее чем за 3 года до даты трудоустройства;

1.3.3. работникам государственного казённого учреждения «Ресурсы Ямала», трудоустроенным с выполнением трудовой функции на должности, относящиеся к отрасли информационных технологий, включенные в перечень должностей работников государственного казённого учреждения «Ресурсы Ямала», относящихся к отрасли информационных технологий, утвержденный приказом исполнительного органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя данного учреждения;

1.3.4. работникам, трудоустроенным в службе государственного строительного надзора автономного округа.

1.4. Государственным гражданским служащим автономного округа, получающим (получившим) возмещение расходов на наем (поднаем) жилого помещения в соответствии с Порядком возмещения расходов на наем (поднаем) жилого помещения государственному гражданскому служащему автономного округа, назначенному в порядке ротации на должность государственной гражданской службы автономного округа в исполнительном органе государственной власти автономного округа, расположенном в другой местности, утвержденным постановлением Правительства автономного округа от 27 июня 2013 г. № 489-П, компенсация, предусмотренная Порядком, не назначается.

1.5. Предоставление компенсации осуществляется после принятия решения о предоставлении компенсации, предусмотренного абзацем вторым пункта 4.8 либо абзацем пятым пункта 4.8 Порядка, в течение срока действия трудового договора (служебного контракта), заключенного между получателем компенсации и работодателем, ежемесячно, ежеквартально либо 1 раз в полгода, в зависимости от срока, выбранного получателем компенсации в заявлении, поданном в соответствии с пунктом 3.1 Порядка, начиная со дня регистрации работодателем указанного заявления, но не более чем:

1.5.1. в течение 3 (трех) лет для работников, указанных в подпунктах 1.3.1, 1.3.3 пункта 1.3 Порядка;

1.5.2. одного года в совокупности для работников, указанных в подпункте 1.3.2 пункта 1.3 Порядка;

1.5.3. до 31 декабря 2028 г. для работников, указанных в подпункте 1.3.4 пункта 1.3 Порядка.

1.6. Размер компенсации за неполный месяц проживания рассчитывается пропорционально числу дней проживания.

1.7. В случае заключения договора найма (поднайма) жилого помещения с участием нескольких сонанимателей (поднанимателей) компенсация выплачивается в размере фактических затрат на наем (поднаем) жилого помещения, рассчитанных пропорционально количеству сонанимателей (поднанимателей), но не более 25 000 рублей (без учета налога на доходы физических лиц).

1.8. Категории работников, указанные в пункте 1.3 Порядка, имеют право на получение компенсации однократно, за исключением случая, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта. Работники, которые одновременно могут быть отнесены к нескольким категориям, предусмотренным пунктом 1.3 Порядка, по своему выбору обращаются за предоставлением компенсации в качестве работника только одной из установленных категорий.

Получатель компенсации, указанный в подпункте 1.3.2 пункта 1.3 Порядка, трудоустроенный через процедуру увольнения или в порядке перевода в другой исполнительный орган, государственное учреждение, организацию, сохраняет право на получение компенсации у нового работодателя до истечения срока, указанного в подпункте 1.5.2 пункта 1.5 Порядка. Право на получение компенсации у нового работодателя реализуется посредством подачи заявления о предоставлении компенсации в соответствии с разделом III Порядка.

В случае, предусмотренном абзацем вторым настоящего пункта, срок выплаты компенсации, указанный в подпункте 1.5.2 пункта 1.5 Порядка, исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении компенсации в исполнительном органе, государственном учреждении, организации где работник был трудоустроен впервые после прохождения стажировки.

1.9. В целях исключения личной заинтересованности работника не допускается предоставление компенсации по договорам найма (поднайма) жилого помещения, заключенным с членами его семьи, а также совершеннолетними детьми и родителями работника.

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

1.11. Налоговым агентом по уплате налога на доходы физических лиц в отношении получателя компенсации выступает работодатель.

II. Основания и условия предоставления компенсации

2.1. Основаниями для предоставления компенсации являются:

решение о предоставлении компенсации, предусмотренное абзацем вторым пункта 4.8 Порядка либо абзацем пятым пункта 4.8 Порядка;

решение, указанное в абзаце четвертом пункта 3 постановления Правительства автономного округа от 08 ноября 2026 г. № 573-П«О предоставлении денежной компенсации (части компенсации) за наем (поднаем) жилых помещений отдельным категориям работников в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее – постановление о предоставлении компенсации).

2.2. Компенсация предоставляется при соблюдении следующих условий (в течение всего срока выплаты компенсации):

2.2.1. отсутствие в собственности жилых помещений на территории муниципального образования, в пользовании жилых помещений жилищного фонда автономного округа, муниципального жилищного фонда на территории муниципального образования у работника и членов его семьи, за исключением несовершеннолетних детей, не проживающих с работником;

2.2.2. неполучение работником и (или) членами его семьи финансовой или имущественной помощи в улучшении жилищных условий на территории муниципального образования;

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

2.2.4. отсутствие статуса получателя компенсации у супруга (супруги) работника;

2.2.5. иные условия, предусмотренные для отдельных категорий работников в соответствии с пунктами 1.3, 1.4 Порядка.

III. Порядок обращения работников за предоставлением компенсации

3.1. Для получения компенсации работник направляет (представляет) работодателю заявление о предоставлении компенсации по форме согласно приложению № 1 (далее – заявление) с приложением документов, предусмотренных пунктом 3.2 Порядка, одним из следующих способов:

- лично;

- посредством почтовой связи;

- через государственную информационную систему «Региональная система электронного документооборота Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – РСЭД);

- посредством электронной почты.

В заявлении работник указывает период перечисления компенсации (на выбор: ежемесячно, ежеквартально, 1 раз в полгода).

3.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

3.2.1. согласие на обработку персональных данных от работника и его супруга (супруги) по форме согласно приложению № 2;

3.2.2. копия действующего договора найма (поднайма) жилого помещения;

3.2.3. документ, подтверждающий полномочия наймодателя на заключение договора найма (поднайма) жилого помещения в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации;

3.2.4. документы, подтверждающие соблюдение условий, предусмотренных пунктом 2.2 Порядка:

- выписки из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах работника и членов семьи работника на жилые помещения или уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на жилое помещение работника и членов семьи работника на территории муниципального образования (полученные не ранее чем за 10 календарных дней до даты подачи заявления);

- справка с места работы супруга (супруги) работника, подтверждающая, что супруга (супруги) работника не являются получателями компенсации (для супруга (супруги), трудоустроенного у работодателя);

- заверенная надлежащим образом копия трудовой книжки (при наличии) или сведения о трудовой деятельности (для супруга (супруги), трудоустроенного у иного работодателя);

- справка с предыдущего места работы о наличии (отсутствии) факта предоставления компенсации либо о принятом в отношении работника решении о приостановлении рассмотрения заявления по обстоятельствам, изложенным в абзаце третьем пункта 4.8 Порядка (для работников, предусмотренных подпунктом 1.3.2 пункта 1.3 Порядка). В случае наличия факта предоставления компенсации в справке указывается период её выплаты.

3.3. Заявление и документы, поданные одним из способов, предусмотренных пунктом 3.1 Порядка, регистрируются работодателем в РСЭД не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их поступления.

3.4. При выявлении работодателем непредставления или представления не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 3.2 Порядка, работодатель в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления уведомляет работника о необходимости представить недостающие документы способом, указанным в заявлении, в течение 5 рабочих дней со дня получения такого уведомления и о продлении срока

рассмотрения заявления, установленного пунктом 3.6 Порядка, но не более чем на 5 рабочих дней.

Документы, поданные в порядке доработки, предусмотренной абзацем первым настоящего пункта, регистрируются работодателем в РСЭД не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их поступления.

3.5. Основаниями для возврата заявления и документов являются непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 3.2 Порядка, после истечения срока, установленного пунктом 3.4 Порядка, о чем работодатель в течение 1 рабочего дня со дня истечения указанного срока информирует работника с указанием причины возврата заявления способом, указанным в заявлении.

Работник вправе повторно обратиться с заявлением и документами после устранения причин, послуживших основанием для возврата заявления, в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

3.6. В случае отсутствия оснований для возврата заявления и документов, предусмотренных пунктом 3.5 Порядка, заявление с прилагаемыми документами рассматривается работодателем в течение 15 рабочих дней со дня его регистрации.

IV. Порядок рассмотрения заявления и принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении компенсации

4.1. Работодатель в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления либо со дня регистрации документов, поданных в порядке доработки в соответствии с пунктом 3.4 Порядка:

4.1.1. осуществляет запрос следующих подтверждающих документов:

в аппарате Губернатора автономного округа – документа (справки), подтверждающего прохождение работником стажировки с указанием срока и места стажировки (в отношении работников, указанных в пункте 1.3.2 пункта 1.3 Порядка);

в департаменте строительства и жилищной политики автономного округа – информации из реестра по учету граждан, получивших финансовую или имущественную помощь в улучшении жилищных условий на территории муниципального образования, позволяющей определить соблюдение работником условия, предусмотренного подпунктом 2.2.2 пункта 2.2 Порядка;

в органах местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе – сведений, подтверждающих отсутствие у работника, членов его семьи в муниципальном образовании в пользовании жилого помещения муниципального жилищного фонда.

Работник вправе представить документы, указанные в настоящем подпункте, по собственной инициативе способом, позволяющим подтвердить факт и дату их представления;

4.1.2. направляет заявление на согласование в Управление делами Правительства автономного округа посредством создания резолюции к заявлению в РСЭД в целях проверки:

сведений, подтверждающих отсутствие у работника, членов его семьи в муниципальном образовании в пользовании жилого помещения жилищного фонда автономного округа;

наличия оснований для предоставления служебного жилого помещения в соответствии с постановлением Правительства автономного округа от 16 декабря 2024 г. № 701-П «Об утверждении Порядка предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – Порядок предоставления служебных жилых помещений) (в отношении работников исполнительных органов и государственных учреждений);

наличия свободного жилого помещения жилищного фонда автономного округа, пригодного для постоянного проживания граждан (отвечающего установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства Российской Федерации) на территории муниципального образования (далее – доступное жилье) (в отношении работников исполнительных органов и государственных учреждений).

4.2. Исполнительные органы, указанные в подпункте 4.1.1 пункта 4.1 Порядка, и органы местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса, предусмотренного подпунктом 4.1.1 пункта 4.1 Порядка, формируют и направляют ответ на запрос работодателю способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления ответа.

4.3. Управление делами Правительства автономного округа в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления на согласование:

по итогам проверки в отношении работников исполнительных органов и государственных учреждений в соответствии с абзацами вторым – четвертым подпункта 4.1.2 пункта 4.1 Порядка формирует информацию об отсутствии (о наличии) у работника, членов его семьи в муниципальном образовании в пользовании жилого помещения жилищного фонда автономного округа и в случае отсутствия в пользовании жилого помещения также формирует рекомендацию о возможности предоставления доступного жилья и перечень возможного к предоставлению работнику исполнительного органа, государственного учреждения доступного жилья (при его наличии), которые размещаются в формате исходных файлов на вкладке «Вложения» в ответной резолюции в адрес работодателя, зарегистрировавшего заявление в РСЭД;

по итогам проверки в отношении работников организации в соответствии с абзацем вторым подпункта 4.1.2 пункта 4.1 Порядка формирует информацию об отсутствии (о наличии) у работника, членов его семьи в муниципальном образовании в пользовании жилого помещения жилищного фонда автономного округа, которая размещается в формате исходных файлов на вкладке «Вложения» в ответной резолюции в адрес работодателя, зарегистрировавшего заявление в РСЭД.

В случае выявления факта наличия у работника, членов его семьи в муниципальном образовании в пользовании жилого помещения жилищного фонда автономного округа Управление делами Правительства автономного округа отказывает в согласовании заявления путем направления комментария «отказано в согласовании» с указанием причины отказа, установленной настоящим абзацем, в ответной резолюции в адрес работодателя, зарегистрировавшего заявление в РСЭД.

При отсутствии основания для отказа в согласовании заявления, предусмотренного абзацем четвертым настоящего пункта, управление делами Правительства автономного округа согласовывает заявление путем направления комментария «согласовано» с вложением информации в соответствии с абзацами вторым, третьим настоящего пункта в ответной резолюции в адрес работодателя, зарегистрировавшего заявление в РСЭД.

4.4. Работодатель проводит проверку соответствия работника условиям предоставления компенсации, предусмотренным пунктом 2.2 Порядка, в течение 3 рабочих дней со дня поступления информации, предусмотренной пунктом 4.2 Порядка, и результатов согласования в соответствии с пунктом 4.3 Порядка.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 4.10 Порядка, работодатель принимает решение об отказе в предоставлении компенсации в срок не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации документов, поданных в порядке доработки в соответствии с пунктом 3.4 Порядка, посредством издания приказа с учетом примерных форм, приведенных в приложении № 3.

В случае отказа в предоставлении компенсации работнику направляется уведомление с указанием причины отказа способом, указанным в заявлении, не позднее 5 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

4.5. Если основания для отказа в предоставлении компенсации работнику исполнительного органа, государственного учреждения отсутствуют, работодатель не позднее дня, следующего за днем завершения проверки в соответствии с пунктом 4.4 Порядка:

направляет работнику исполнительного органа, государственного учреждения уведомление о возможности получить служебное жилое помещение взамен предоставления компенсации, содержащее перечень возможного к предоставлению работнику доступного жилья способом, указанным в заявлении (при выявлении доступного жилья и положительной рекомендации управления делами Правительства автономного округа о возможности его предоставления);

принимает одно из решений, предусмотренных пунктом 4.8 Порядка (при отсутствии доступного жилья).

4.6. Работник исполнительного органа, государственного учреждения, получивший уведомление о возможности получить служебное жилое помещение взамен предоставления компенсации, в течение 3 рабочих дней со дня получения такого уведомления направляет работодателю согласие на получение служебного жилого помещения взамен предоставления компенсации с указанием выбранного из перечня возможного к предоставлению работнику доступного жилья служебного жилого помещения либо отказ от его получения способом, позволяющим подтвердить факт и дату его направления.

4.7. Согласие работника исполнительного органа, государственного учреждения на получение служебного жилого помещения взамен предоставления компенсации является основанием для принятия работодателем решения об отказе в предоставлении компенсации в срок, предусмотренный пунктом 3.6 Порядка либо пунктом 3.4 Порядка, и направления работнику уведомления о принятом решении в порядке, предусмотренном абзацем третьим пункта 4.4 Порядка.

Предоставление служебного жилого помещения осуществляется в соответствии с Порядком предоставления служебных жилых помещений.

4.8. В случае отсутствия доступного жилья или отсутствия оснований для предоставления работнику исполнительного органа, государственного учреждения жилого помещения в соответствии с Порядком предоставления служебных жилых помещений, либо отказа такого работника от служебного жилого помещения взамен предоставления компенсации, либо непредоставления им в установленный срок информации в соответствии с пунктом 4.6 Порядка работодатель не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации заявления либо со дня регистрации документов, поданных в порядке доработки в соответствии с пунктом 3.4 Порядка, принимает одно из следующих решений:

о предоставлении компенсации (при отсутствии оснований для отказа в предоставлении компенсации, предусмотренных пунктом 4.10 Порядка);

о приостановлении рассмотрения заявления (при отсутствии или недостаточности финансового обеспечения исполнения работодателем обязательства по предоставлению компенсации).

Решение о предоставлении компенсации или о приостановлении рассмотрения заявления оформляется посредством издания приказа с учетом примерных форм, приведенных в приложении № 3.

В день устранения обстоятельства, послужившего основанием для приостановления рассмотрения заявления, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, работодатель принимает решение о предоставлении компенсации, в связи с принятием которого утрачивает силу ранее принятое решение о приостановлении рассмотрения заявления. Очередность возобновления рассмотрения заявлений работников определяется по возрастанию порядкового номера, присвоенного решению о приостановлении рассмотрения заявления.

Уведомление о принятых в соответствии с настоящим пунктом решениях направляется работнику способом, указанным в заявлении, не позднее 5 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

4.9. Если основания для отказа в предоставлении компенсации, предусмотренные подпунктами 4.10.1 – 4.10.6 пункта 4.10 Порядка, в отношении работника организации отсутствуют, работодатель не позднее дня, следующего за днем завершения проверки в соответствии с пунктом 4.4 Порядка, принимает одно из решений, указанных в абзацах втором, третьем пункта 4.8 Порядка, и действует в соответствии с правилами, установленными абзацами четвертым – шестым пункта 4.8 Порядка.

4.10. Основаниями для отказа в предоставлении компенсации работнику являются:

4.10.1. несоответствие работника условиям, установленным пунктом 2.2 Порядка;

4.10.2. выявление работодателем в заявлении и документах, представленных в соответствии с пунктом 3.2 Порядка, неполной и (или) недостоверной информации;

4.10.3. 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;

4.10.4. истечение срока предоставления компенсации, предусмотренного пунктом 1.5 Порядка;

4.10.5. получение компенсации на предыдущем месте работы, за исключением случая, предусмотренного абзацем вторым пункта 1.8 Порядка;

4.10.6. подача заявления в случае получения ранее работником либо его супругом (супругой) компенсации в течение срока, предусмотренного пунктом 1.5 Порядка;

4.10.7. предоставление работником исполнительного органа, государственного учреждения согласия на получение служебного жилого помещения взамен предоставления компенсации в соответствии с пунктом 4.6 Порядка.

V. Порядок перечисления компенсации

5.1. Предоставление компенсации осуществляется исполнительным органом, государственным учреждением, организацией путем перечисления денежных средств на лицевой счет, открытый в российской кредитной организации, банковскую карту платежной системы «МИР» (карта национальной платежной системы) получателя компенсации в срок, установленный пунктом 5.5 Порядка.

5.2. Получатель компенсации не позднее 10 числа месяца, следующего за месяцем (месяцами) проживания в рамках договора найма (поднайма) жилого помещения с периодичностью, выбранной им в заявлении в соответствии с абзацем шестым пункта 3.1 Порядка (далее – расчетный период), направляет (представляет) работодателю заявление на перечисление компенсации по форме согласно приложению № 4 с приложением документов, подтверждающих фактически произведенные расходы по оплате по договору найма (поднайма) жилого помещения (квитанции к приходным ордерам, или банковские выписки, или платежные поручения, или расписки) (далее – документы, подтверждающие расходы по оплате жилого помещения) и содержащих фамилию, имя, отчество (при наличии) получателя компенсации в качестве плательщика, одним из следующих способов:

- лично;
- посредством почтовой связи;
- посредством РСЭД;
- посредством электронной почты.

Заявление на перечисление компенсации с документами, подтверждающими расходы по оплате жилого помещения, регистрируются работодателем в РСЭД не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их поступления.

При принятии решений о предоставлении компенсации в соответствии с абзацем пятым пункта 4.8 Порядка и (или) о возобновлении перечисления компенсации в соответствии с абзацем вторым пункта 5.6 Порядка работник не позднее 3 рабочих дней со дня получения уведомлений о принятии указанных решений направляет (представляет) работодателю заявление,

предусмотренное абзацем первым настоящего пункта, и документы, подтверждающие расходы по оплате жилого помещения, за весь период со дня регистрации заявления в рамках срока, установленного пунктом 1.5 Порядка.

5.3. Основаниями для перечисления компенсации являются направленное (представленное) получателем компенсации заявление на перечисление компенсации с приложением документов, подтверждающих расходы по оплате жилого помещения, и решение о перечислении компенсации в виде визы «согласовано», которая проставляется в формате резолюции работодателя или уполномоченного им должностного лица к заявлению на перечисление компенсации в РСЭД.

Решение об отказе в перечислении компенсации принимается в виде визы «отказано», которая проставляется в формате резолюции работодателя или уполномоченного им должностного лица к заявлению на перечисление компенсации в РСЭД.

Решение о перечислении компенсации либо об отказе в перечислении компенсации принимается лицом, указанным в абзаце первом, втором настоящего пункта, в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления на перечисление компенсации.

Получателю компенсации направляется уведомление о принятых в соответствии с настоящим пунктом решениях не позднее 2 рабочих дней со дня их принятия способом, позволяющим подтвердить факт и дату его направления.

В случае принятия решения об отказе в перечислении компенсации компенсация за неоплаченный расчетный период предоставляется работнику в следующем расчетном периоде в порядке, установленном настоящим разделом, при условии устранения работником причин, послуживших основанием для отказа в перечислении компенсации.

5.4. Основаниями для отказа в перечислении компенсации получателю компенсации являются:

5.4.1. неполнота сведений, содержащихся в заявлении на перечисление компенсации и (или) документах, подтверждающих расходы по оплате жилого помещения;

5.4.2. нарушение срока представления заявления на перечисление компенсации;

5.4.3. отсутствие документов, подтверждающих расходы по оплате жилого помещения.

5.5. Перечисление компенсации осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о перечислении компенсации в размере платы (части платы), предусмотренной договором найма (поднайма) жилого помещения, произведенной за расчетный период, но не более предельного размера, определенного абзацем вторым пункта 3 постановления о предоставлении компенсации.

В случае, указанном в абзаце седьмом пункта 5.2 Порядка, работнику осуществляется перечисление компенсации за весь период со дня регистрации заявления в рамках срока, установленного пунктом 1.5 Порядка.

5.6. В случае отсутствия или недостаточности финансового обеспечения исполнения работодателем обязательства по предоставлению компенсации

работодатель в течение 2 рабочих дней со дня установления данного обстоятельства принимает решение о приостановлении перечисления компенсации в виде визы «приостановлено», которая проставляется в формате резолюции работодателя или уполномоченного им должностного лица к заявлению на перечисление компенсации в РСЭД.

Возобновление перечисления компенсации осуществляется со дня устранения обстоятельства, послужившего основанием для приостановления перечисления компенсации, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта. Решение о возобновлении перечисления компенсации принимается работодателем и оформляется в виде визы «возобновлено», которая проставляется в формате резолюции работодателя или уполномоченного им должностного лица к заявлению на перечисление компенсации в РСЭД в течение 2 рабочих дней со дня устранения обстоятельств, послуживших основанием для ее приостановления. Очередность возобновления перечисления компенсации определяется по дате принятия решения о приостановлении перечисления компенсации. При совпадении даты принятия решения о приостановлении перечисления компенсации в отношении нескольких работников очередность возобновления перечисления компенсации определяется по дате регистрации заявления на перечисление компенсации.

Получателю компенсации направляется уведомление о решениях, принятых в соответствии с настоящим пунктом, не позднее 2 рабочих дней со дня принятия таких решений способом, указанным в заявлении.

VI. Случаи прекращения ежемесячной выплаты компенсации. Ответственность получателя компенсации

6.1. Предоставление компенсации прекращается в случаях:

6.1.1. прекращения служебной (трудовой) деятельности получателя компенсации в исполнительном органе, государственном учреждении, организации;

6.1.2. приобретения в собственность жилых помещений на территории муниципального образования или получения в пользование жилых помещений жилищного фонда автономного округа, муниципального жилищного фонда на территории муниципального образования получателем компенсации или членами его семьи, за исключением несовершеннолетних детей, не проживающих с получателем компенсации;

6.1.3. окончания срока действия или досрочного расторжение договора найма (поднайма) жилого помещения, за исключением случая, предусмотренного пунктом 6.3 Порядка. Предоставление компенсации в таком случае прекращается с даты окончания срока действия или досрочного расторжения нового договора найма (поднайма) жилого помещения;

6.1.4. получения получателем компенсации либо членами его семьи из окружного бюджета иных выплат, связанных с наймом (приобретением) жилого помещения на территории муниципального образования;

6.1.5. истечения срока, установленного пунктом 1.5 Порядка;

6.1.6. несоответствия отдельных категорий работников условиям, установленным пунктом 1.3 Порядка.

6.2. В случае, предусмотренном подпунктом 6.1.1 пункта 6.1 Порядка, компенсация выплачивается за последний расчетный период пропорционально отработанному времени до даты прекращения служебной (трудовой) деятельности получателя компенсации у работодателя с учетом количества дней проживания согласно пункту 1.6 Порядка.

6.3. В случае окончания срока действия или досрочного расторжения договора найма (поднайма) жилого помещения и заключения другого договора найма (поднайма) жилого помещения в пределах срока, установленного пунктом 1.5 Порядка, получатель компенсации в течение 3 рабочих дней со дня заключения нового договора найма (поднайма) жилого помещения представляет работодателю документы, предусмотренные подпунктами 3.2.2, 3.2.3 пункта 3.2 Порядка.

Работодатель рассматривает документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, и в случае изменения размера компенсации в течение 5 рабочих дней со дня их представления получателем компенсации принимает решение об ее изменении путем внесения изменений в приказ о предоставлении компенсации, предусмотренный пунктом 4.8 Порядка.

Получателю компенсации направляется уведомление о принятом решении в течение 1 рабочего дня со дня его принятия способом, указанным в заявлении.

6.4. Получатель компенсации обязан извещать в письменной форме исполнительный орган, государственное учреждение, организацию о наступлении событий, указанных в подпункте 2.2.4 пункта 2.2, подпунктах 6.1.2, 6.1.4 пункта 6.1 Порядка (далее – события), в течение 3 рабочих дней со дня их наступления, а также:

6.4.1. об изменениях размера платы за наем (поднаем) жилого помещения по договору найма (поднайма) жилого помещения (с приложением подтверждающего документа) в случае, если это влияет на размер компенсации;

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

6.4.3. об изменении семейного положения и (или) состава семьи.

6.5. В случае несвоевременного извещения работодателя о наступлении событий получатель компенсации обязан вернуть излишне полученную компенсацию, рассчитанную с даты наступления события(й), в течение 10 рабочих дней с даты получения уведомления о возврате излишне уплаченной компенсации.

Уведомление о возврате излишне уплаченной компенсации направляется работодателем получателю компенсации в течение 5 рабочих дней со дня, когда работодателю стало известно о наступлении события, способом, позволяющим подтвердить факт и дату его получения.

6.6. Получатель компенсации несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за недобросовестные действия, выраженные в предоставлении недостоверных сведений, указанных в документах, представляемых в соответствии с Порядком.

6.7. При выявлении случаев, предусмотренных пунктом 6.1 Порядка, в том числе в результате направления получателем компенсации сведений в соответствии с пунктом 6.4 Порядка, работодатель не позднее 1 рабочего дня,

следующего за днем, когда ему стало известно о наличии оснований для прекращения предоставления компенсации, принимает решение о прекращении предоставления компенсации.

Решение о прекращении предоставления компенсации оформляется посредством издания приказа о признании утратившим силу приказа, предусмотренного абзацами вторым, пятым пункта 4.8 Порядка.

Решение о прекращении предоставления компенсации направляется работнику способом, позволяющим подтвердить факт и дату его направления, не позднее 5 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

VII. Финансирование расходов

7.1. Финансовое обеспечение обязательств по предоставлению компенсации осуществляется за счет средств окружного бюджета.

VIII. Реестр получателей компенсации

8.1. Учет получателей компенсации осуществляется работодателем путем ведения реестра получателей компенсации по форме согласно приложению № 5 (далее – реестр получателей компенсации).

8.2. Получатели компенсации, в отношении которых решение о предоставлении компенсации было принято в соответствии с постановлениями Правительства автономного округа, предусмотренными пунктом 5 постановления о предоставлении компенсации, подлежат включению в реестр получателей компенсации с соблюдением требования о присвоении нумерации, предусмотренного пунктом 8.3 Порядка.

8.3. Присвоение нумерации в реестре получателей компенсации осуществляется в порядке очередности, которая определяется по дате принятия решения о предоставлении компенсации. При совпадении даты принятия решения о предоставлении компенсации в отношении нескольких работников очередность определяется по дате и времени регистрации заявления.

Приложение № 1

к Порядку предоставления денежной компенсации (части компенсации) за наем (поднаем) жилых помещений отдельным категориям работников в Ямало-Ненецком автономном округе

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

_____

(наименование исполнительного органа Ямало-Ненецкого автономного округа (государственного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа, автономной некоммерческой организации, учредителем которой является Ямало-Ненецкий автономный округ в лице исполнительных органов Ямало-Ненецкого автономного округа))

_____

(Ф.И.О. заявителя)

_____

(адрес проживания)

_____

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении компенсации

Прошу ежемесячно (ежеквартально, 1 раз в полгода) *(указать выбранный период)* выплачивать мне денежную компенсацию (часть компенсации) за наем (поднаем) жилых помещений (далее – компенсация) в соответствии с договором найма (поднайма) от _____ № _____, заключенным с наймодателем (нанимателем) _____.

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) наймодателя (нанимателя) либо наименование юридического лица)

Состав семьи *(указываются супруг (супруга), дети, в том числе совершеннолетние, родители)*:

_____.

Ежемесячные платежи по договору составляют _____ рублей.

С Порядком предоставления денежной компенсации (части компенсации) за наем (поднаем) жилых помещений отдельным категориям работников в Ямало-Ненецком автономном округе, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 08 ноября 2026 г. № 573-П (далее – Порядок), ознакомлен(а).

Обязуюсь известить в письменной форме в течение 3 рабочих дней со дня наступления событий, указанных в подпункте 2.2.4 пункта 2.2, подпунктах 6.1.2 – 6.1.4 пункта 6.1 Порядка, и вернуть полученную компенсацию в связи с несоблюдением названного обязательства.

Результат рассмотрения и уведомления о ходе рассмотрения настоящего заявления прошу направить следующим способом (указывается один из указанных способов):

- лично с предварительным уведомлением посредством телефонной связи;
- через государственную информационную систему «Региональная система электронного документооборота Ямало-Ненецкого автономного округа»;
- по адресу электронной почты: _____.

Приложение: (документы, предусмотренные пунктом 3.2 Порядка)

_____ 20___ _____/_____/
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2

к Порядку предоставления денежной компенсации (части компенсации) за наем (поднаем) жилых помещений отдельным категориям работников в Ямало-Ненецком автономном округе

ФОРМА
согласия на обработку персональных данных

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 (указываются при наличии):

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

в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях рассмотрения вопроса о предоставлении мне (моей супруге/моему супругу) <*> денежной компенсации за наем жилого помещения согласно Порядку предоставления денежной компенсации (части компенсации) за наем (поднаем) жилых помещений отдельным категориям работников в Ямало-Ненецком автономном округе, утвержденному постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 08 ноября 2026 г. № 573-П , даю
_____
(адрес и наименование исполнительного органа Ямало-Ненецкого автономного округа, государственного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа, автономной некоммерческой организации, учредителем которой является Ямало-Ненецкий автономный округ в лице исполнительных органов Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – оператор))

свое согласие 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;
сведения о трудовой деятельности.

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 г. № 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. Субъект персональных данных вправе отозвать данное согласие на обработку своих персональных данных, письменно уведомив об этом оператора.

«___» _____ _____ г.

Субъект персональных данных:

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

<*> Подчеркнуть нужное.

Приложение № 3

к Порядку предоставления денежной компенсации (части компенсации) за наем (поднаем) жилых помещений отдельным категориям работников в Ямало-Ненецком автономном округе

ПРИМЕРНЫЕ ФОРМЫ ПРИКАЗОВ

Форма № 1

Бланк исполнительного органа Ямало-Ненецкого автономного округа (государственного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа, автономной некоммерческой организации, учредителем которой является Ямало-Ненецкий автономный округ в лице исполнительных органов Ямало-Ненецкого автономного округа)

Дата_____ №_____

ПРИКАЗ

О предоставлении денежной компенсации (части компенсации) за наем (поднаем) жилых помещений отдельным категориям работников в Ямало-Ненецком автономном округе

Рассмотрев представленные документы и заявление гр. _____, зарегистрированного по адресу: _____, о предоставлении денежной компенсации (части компенсации) за наем (поднаем) жилых помещений отдельным категориям работников в Ямало-Ненецком автономном округе, в соответствии с постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от **08 ноября 2026 г. № 573-П** «О предоставлении денежной компенсации (части компенсации) за наем (поднаем) жилых помещений отдельным категориям работников в Ямало-Ненецком автономном округе» **приказываю**:

1. Предоставить *(должность, фамилия, имя, отчество работника*) денежную компенсацию (часть компенсации) за наем (поднаем) жилого помещения в размере _____ (_____) рублей в месяц (далее – компенсация).

2. Предоставление компенсации производить ежемесячно *(ежеквартально, 1 раз в полгода – указывается период, выбранный заявителем при подаче заявления о предоставлении компенсации)* со дня

возникновения права на ее получение, но не ранее даты заключения договора найма (поднайма) жилого помещения, до прекращения оснований для предоставления компенсации.

3. *(Наименование структурного подразделения, ответственного за выплату)* производить предоставление компенсации на основании заявления получателя компенсации на перечисление компенсации, предусмотренного пунктом 5.2 Порядка предоставления денежной компенсации (части компенсации) за наем (поднаем) жилых помещений отдельным категориям работников в Ямало-Ненецком автономном округе, утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от **08 ноября 2026 г. № 573-П** (далее – Порядок), с приложением документов, подтверждающих произведенную получателем компенсации оплату по договору найма (поднайма) за фактически прожитый период (далее – заявление), и решения о перечислении компенсации в виде визы руководителя исполнительного органа Ямало-Ненецкого автономного округа (государственного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа, автономной некоммерческой организации, учредителем которой является Ямало-Ненецкий автономный округ в лице исполнительных органов Ямало-Ненецкого автономного округа) или лица, исполняющего его обязанности в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о перечислении компенсации, предусмотренного абзацем первым пункта 5.3 Порядка, путем перечисления на счет получателя компенсации в кредитной организации, указанной в заявлении.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

_____	_____	_____
(руководитель исполнительного органа Ямало-Ненецкого автономного округа (государственного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа, автономной некоммерческой организации, учредителем которой является Ямало-Ненецкий автономный округ в лице исполнительных органов Ямало-Ненецкого автономного округа))	(подпись)	(Ф.И.О. (при наличии))

Форма № 2

Бланк исполнительного органа Ямало-Ненецкого автономного округа (государственного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа, автономной некоммерческой организации, учредителем которой является Ямало-Ненецкий автономный округ в лице исполнительных органов Ямало-Ненецкого автономного округа)

Дата_____ №_____

ПРИКАЗ

Об отказе в предоставлении денежной компенсации
(части компенсации) за наем (поднаем) жилых помещений отдельным категориям работников в Ямало-Ненецком автономном округе

Рассмотрев представленные документы и заявление гр. _____, зарегистрированного по адресу: _____, о предоставлении денежной компенсации (части компенсации) за наем (поднаем) жилых помещений отдельным категориям работников в Ямало-Ненецком автономном округе, в соответствии с постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от **08 ноября 2026 г. № 573-П** «О предоставлении денежной компенсации (части компенсации) за наем (поднаем) жилых помещений отдельным категориям работников в Ямало-Ненецком автономном округе» **приказываю**:

1. Отказать в предоставлении *(должность, фамилия, имя, отчество работника*) денежной компенсации (части компенсации) за наем (поднаем) жилых помещений по основанию, предусмотренному подпунктом __ пункта 4.10 Порядка предоставления денежной компенсации (части компенсации) за наем (поднаем) жилых помещений отдельным категориям работников в Ямало-Ненецком автономном округе, утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от **08 ноября 2026 г. № 573-П** .

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

_____	_____	_____
(руководитель исполнительного органа Ямало-Ненецкого автономного округа (государственного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа, автономной некоммерческой организации, учредителем которой является Ямало-Ненецкий автономный округ в лице исполнительных органов Ямало-Ненецкого автономного округа))	(подпись)	(Ф.И.О. (при наличии))

Форма № 3

Бланк исполнительного органа Ямало-Ненецкого автономного округа (государственного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа, автономной некоммерческой организации, учредителем которой является Ямало-Ненецкий автономный округ в лице исполнительных органов Ямало-Ненецкого автономного округа)

Дата_____ №_____

ПРИКАЗ

О приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении денежной компенсации (части компенсации) за наем (поднаем) жилых помещений отдельным категориям работников в Ямало-Ненецком автономном округе

Рассмотрев представленные документы и заявление гр. _____, зарегистрированного по адресу: _____, о предоставлении денежной компенсации (части компенсации) за наем (поднаем) жилых помещений отдельным категориям работников в Ямало-Ненецком автономном округе, в соответствии с постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от **08 ноября 2026 г. № 573-П** «О предоставлении денежной компенсации (части компенсации) за наем (поднаем) жилых помещений отдельным категориям работников в Ямало-Ненецком автономном округе» **приказываю**:

1. Приостановить рассмотрение заявления *(должность, фамилия, имя, отчество работника*) о предоставлении денежной компенсации (части компенсации) за наем (поднаем) жилых помещений в связи с отсутствием в окружном бюджете бюджетных ассигнований на текущий год для предоставления компенсации (части компенсации) за наем (поднаем) жилых помещений по состоянию на _____ г. *(указывается дата подачи заявления)*.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

_____	_____	_____
(руководитель исполнительного органа Ямало-Ненецкого автономного округа (государственного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа, автономной некоммерческой организации, учредителем которой является Ямало-Ненецкий автономный округ в лице исполнительных органов Ямало-Ненецкого автономного округа))	(подпись)	(Ф.И.О. (при наличии))

Приложение № 4

к Порядку предоставления денежной компенсации (части компенсации) за наем (поднаем) жилых помещений отдельным категориям работников в Ямало-Ненецком автономном округе

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

_____
(Ф.И.О. представителя работодателя)

_____
(Ф.И.О. заявителя)

_____
(адрес проживания)

_____
(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на перечисление денежной компенсации (части компенсации) за наем (поднаем) жилых помещений отдельным категориям работников в Ямало-Ненецком автономном округе

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

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

за _____ 202__ года путем перечисления денежных средств на лицевой счет, открытый в кредитной организации: (указать банковские реквизиты):

полное наименование банка _____;
ИНН банка _____;
номер корреспондентского счета банка _____;
Ф.И.О. (получатель) _____;
номер счета получателя _____;
номер банковской карты платежной системы «МИР» _____.

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).

_____ 20___ _____/_____/
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 5

к Порядку предоставления денежной компенсации (части компенсации) за наем (поднаем) жилых помещений отдельным категориям работников в Ямало-Ненецком автономном округе

ФОРМА РЕЕСТРА

РЕЕСТР
получателей денежной компенсации (части компенсации) за наем (поднаем) жилых помещений отдельным категориям работников _____ (наименование исполнительного органа Ямало-Ненецкого автономного округа, государственного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа, автономной некоммерческой организации, учредителем которой является Ямало-Ненецкий автономный округ в лице исполнительных органов Ямало-Ненецкого автономного округа)

№ п/п	Ф.И.О. получателя денежной компенсации (части компенсации) за наем (поднаем) жилых помещений отдельным категориям работников в Ямало-Ненецком автономном округе	Пол	Дата рожде-ния	Заме-щаемая должность	Регион (город, край, область, республика, округ, муниципальное образование в Ямало-Ненецком автономном округе) прибытия	Реквизиты договора найма (поднайма) жилого помещения	Общая сумма выплат по компенсации, рублей	Дата, номер принимаемых решений (о предоставлении компенсации, о приостановлении рассмотрения заявления, о перечислении компенсации, приостановлении перечисления компенсации, о прекращении предоставления компенсации)	Январь, рублей	Февраль, рублей	Март, рублей	Апрель, рублей
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

май, рублей	июнь, рублей	июль, рублей	август, рублей	сентябрь, рублей	октябрь, рублей	ноябрь, рублей	декабрь, рублей
14	15	16	17	18	19	20	21