



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 июля 2025 г. № 359-П

г. Салехард

**О внесении изменений в постановление Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 11 марта 2019 года № 205-П**

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

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 11 марта 2019 года № 205-П «Об утверждении Порядка предоставления социальных выплат работникам бюджетной сферы на приобретение жилого помещения на первичном рынке».

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 01 июля 2025 г. № 359-П

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 11 марта 2019 года № 205-П

1. Пункт 2 признать утратившим силу.
2. В Порядке предоставления социальных выплат работникам бюджетной сферы на приобретение жилого помещения на первичном рынке:
 - 2.1. в абзаце четвертом подпункта 1.2.2 пункта 1.2 слово «после» заменить словами «со дня»;
 - 2.2. в пункте 1.4-1:
 - 2.2.1. абзац первый после слова «Документами» дополнить словом «(сведениями)»;
 - 2.2.2. подпункты «б», «в» признать утратившими силу;
 - 2.2.3. подпункт «д» изложить в следующей редакции:
«д) документы (сведения), указанные в абзацах третьем, десятом – пятнадцатом подпункта 2.5.1 пункта 2.5 настоящего Порядка;»;
 - 2.3. в пункте 1.4-2:
 - 2.3.1. в абзаце первом:
 - 2.3.1.1. после слова «документов» дополнить словом «(сведений)»;
 - 2.3.1.2. слова «при условии наличия одного или нескольких документов, подтверждающих проживание работника бюджетной сферы и каждого члена его семьи на территории автономного округа» заменить словами «на основании следующих документов (сведений)»;
 - 2.3.2. подпункт «а» изложить в следующей редакции:
«а) сведений из Единого государственного реестра недвижимости о правах работника бюджетной сферы и членов его семьи на имевшиеся (имеющиеся) у них объекты недвижимого имущества на территории Российской Федерации;»;
 - 2.3.3. подпункт «г» изложить в следующей редакции:
«г) документов о трудовой деятельности, трудовом стаже (за периоды до 01 января 2020 года) и (или) сведений о трудовой деятельности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, подтверждающих осуществление трудовой деятельности на территории автономного округа;»;
 - 2.4. в абзаце седьмом пункта 1.5 слово «подпунктом» заменить словом «пунктом»;
 - 2.5. в разделе II:
 - 2.5.1. наименование изложить в следующей редакции:
«II. Порядок подачи и рассмотрения заявления на участие в мероприятии. Порядок формирования и ведения списка участников мероприятия по автономному округу, списка получателей социальных выплат в текущем году»;
 - 2.5.2. в пункте 2.1:

2.5.2.1. абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.1. В целях участия в мероприятии работники бюджетной сферы подают в департамент через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (при наличии технической возможности), структурные подразделения государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр) следующие документы:»;

2.5.2.2. подпункт 2.1.2-1 изложить в следующей редакции:

«2.1.2-1. один из документов, подтверждающих место жительства (пребывания) работника бюджетной сферы и членов его семьи на территории автономного округа, указанных в подпункте «г» пункта 1.4-1, подпунктах «б», «д» пункта 1.4-2 настоящего Порядка (при наличии);»;

2.5.2.3. в подпункте 2.1.4 слова «орган местного самоуправления» заменить словом «департамент»;

2.5.2.4. подпункт 2.1.5 признать утратившим силу;

2.5.2.5. в подпункте 2.1.7 слова «; копия государственного сертификата на материнский (семейный) капитал» исключить;

2.5.2.6. подпункт 2.1.8 изложить в следующей редакции:

«2.1.8. документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя работника бюджетной сферы (в случае подачи заявления на участие в мероприятии представителем работника бюджетной сферы).»;

2.5.3. пункты 2.2 – 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.2. При подаче заявления на участие в мероприятии посредством Единого портала (при наличии технической возможности):

2.2.1. его формирование осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале;

2.2.2. заявление на участие в мероприятии подписывается простой электронной подписью заявителя в соответствии с пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634;

2.2.3. сведения из документа, удостоверяющего личность работника бюджетной сферы, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

При подаче документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, через многофункциональный центр работником бюджетной сферы представляются оригиналы документов либо их копии, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.3. В случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в документах, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, а также их несоответствия требованиям, предусмотренным пунктом 2.1 настоящего Порядка, департамент в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня их регистрации в департаменте в порядке, предусмотренном пунктом 2.4 настоящего Порядка, направляет работнику бюджетной сферы

запрос об уточнении указанных сведений (далее – запрос) способом, указанным работником бюджетной сферы в заявлении на участие в мероприятии.

Срок рассмотрения заявления на участие в мероприятии приостанавливается со дня направления заявителю запроса департаментом в соответствии с абзацем первым настоящего пункта до дня представления работником бюджетной сферы доработанных документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка (далее – доработанные документы).

Работник бюджетной сферы представляет в департамент доработанные документы в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса.

Срок рассмотрения заявления на участие в мероприятии возобновляется со дня поступления в департамент доработанных документов.

В случае непредставления работником бюджетной сферы доработанных документов в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса или неустранения указанных в абзаце первом настоящего пункта замечаний департамент в течение 7 рабочих дней со дня направления запроса направляет работнику бюджетной сферы уведомление о возврате документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, с указанием причин такого возврата способом, указанным работником бюджетной сферы в заявлении на участие в мероприятии.

2.4. Департамент регистрирует заявление на участие в мероприятии в день его поступления в департамент через Единый портал или из многофункционального центра в государственной информационной системе «Автоматизированная информационная система оказания мер социальной поддержки гражданам Ямало-Ненецкого автономного округа в улучшении жилищных условий» (далее – ГИС АИС) в порядке очередности, фиксируя дату и время поступления.»;

2.5.4. пункт 2.4-1 признать утратившим силу;

2.5.5. в пункте 2.5:

2.5.5.1. абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.5. Департамент:»;

2.5.5.2. в подпункте 2.5.1:

2.5.5.2.1. абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.5.1. в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления на участие в мероприятии запрашивает посредством СМЭВ из государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления учреждений, в распоряжении которых находятся документы (сведения), следующие документы (сведения):»;

2.5.5.2.2. в абзаце третьем слова «(в случае, если соответствующий факт не удостоверяется паспортом гражданина Российской Федерации)» исключить;

2.5.5.2.3. в абзаце пятом слова «копию решения» заменить словом «сведения»;

2.5.5.2.4. абзацы шестой – восьмой изложить в следующей редакции:

«сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования (далее – СНИЛС) на работника бюджетной сферы и членов его семьи (в случае отсутствия у работника

бюджетной сферы и членов его семьи СНИЛС для его открытия департамент представляет в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования сведения, указанные в подпунктах 2 – 8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона от 01 апреля 1996 года № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования», не позднее дня, следующего за днем получения департаментом сведений о СНИЛС);

сведения о размере материнского (семейного) капитала (его оставшейся части) (при наличии);

сведения о проверке соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС;»;

2.5.5.2.5. абзац десятый изложить в следующей редакции:

«сведения о лицах, проживающих совместно с работником бюджетной сферы по месту его жительства в пределах Российской Федерации;»;

2.5.5.2.6. дополнить абзацами следующего содержания:

«сведения о лицах, зарегистрированных по месту пребывания или по месту жительства, а также состоящих на миграционном учете совместно по одному адресу;

сведения о регистрации по месту жительства граждан Российской Федерации;

сведения о регистрации по месту пребывания граждан Российской Федерации (при необходимости);

сведения о действительности регистрации по месту жительства граждан Российской Федерации;

сведения о действительности регистрации по месту пребывания граждан Российской Федерации (при необходимости);

сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, предъявленного на определенное имя;

сведения о паспортах граждан Российской Федерации;

сведения о государственной регистрации заключения и расторжения брака;

сведения о государственной регистрации рождения (для детей в возрасте до 14 лет);

сведения о государственной регистрации перемены имени (при необходимости);

сведения о государственной регистрации смерти члена семьи (при необходимости);

сведения о страховом стаже застрахованного лица, учитываемом при определении права на страховую пенсию.»;

2.5.5.3. в подпункте 2.5.1-1 слова «и члены его семьи» исключить;

2.5.5.4. подпункт 2.5.2 изложить в следующей редакции:

«2.5.2. формирует в ГИС АИС учетные дела работников бюджетной сферы, содержащие документы, поступившие в соответствии с пунктами 2.1, 2.3 настоящего Порядка, подпунктом 2.5.1 настоящего пункта (далее – учетное дело).»;

2.5.5.5. подпункт 2.5.3 признать утратившим силу;

2.5.6. в пункте 2.6:

2.5.6.1. абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.6. Департамент не позднее 01 сентября года, предшествующего планируемому, осуществляет:»;

2.5.6.2. подпункт 2.6.2 изложить в следующей редакции:

«2.6.2. принятие в ГИС АИС одного из следующих решений, которое подписывается руководителем департамента или уполномоченным им лицом с использованием электронной подписи (далее – ЭП):

о включении работника бюджетной сферы в список участников мероприятия по автономному округу;

об отказе во включении работника бюджетной сферы в список участников мероприятия по автономному округу, в котором указываются причины отказа и порядок его обжалования»;»;

2.5.6.3. в подпункте 2.6.3:

2.5.6.3.1. абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.6.3. формирование в ГИС АИС списка участников мероприятия по автономному округу по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (далее – список участников по автономному округу), который утверждается руководителем департамента или уполномоченным им лицом с использованием ЭП.»;

2.5.6.3.2. дополнить абзацем следующего содержания:

«Уведомление о включении работника бюджетной сферы в список участников по автономному округу (об отказе во включении в список участников по автономному округу) в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения, указанного в подпункте 2.6.2 настоящего пункта, направляется работнику бюджетной сферы способом, указанным работником бюджетной сферы в заявлении на участие в мероприятии.»;

2.5.7. в пункте 2.7:

2.5.7.1. в абзаце первом слова «(для исключения из списка участников по автономному округу)» исключить;

2.5.7.2. подпункт 2.7.2 признать утратившим силу;

2.5.7.3. абзац шестой признать утратившим силу;

2.5.8. пункт 2.7-1 признать утратившим силу;

2.5.9. пункты 2.8 – 2.10 изложить в следующей редакции:

«2.8. Департамент не позднее 15 ноября года, предшествующего планируемому, в пределах объема бюджетных средств, предусмотренных на реализацию мероприятия законом автономного округа об окружном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, направляет работникам бюджетной сферы, планиваемым к включению в список получателей социальных выплат в очередном финансовом году, способом, указанным работниками бюджетной сферы в заявлении на участие в мероприятии, уведомление о необходимости представления в департамент не позднее 01 декабря года, предшествующего планируемому, заявления по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку, а также документов, указанных в подпункте 2.1.7 пункта 2.1 настоящего Порядка. Иные документы (сведения), указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, представляются работниками бюджетной сферы, если в ранее представленных документах (сведениях) произошли изменения.

2.9. Департамент в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления и документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка, запрашивает посредством СМЭВ из государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления учреждений, в распоряжении которых находятся документы

(сведения), сведения из Единого государственного реестра недвижимости, а также при необходимости иные документы (сведения), предусмотренные подпунктом 2.5.1 пункта 2.5 настоящего Порядка. Работники бюджетной сферы вправе представить указанные документы (сведения) по собственной инициативе.

2.10. Департамент до 01 февраля года, в котором планируется предоставление социальных выплат:

2.10.1. проводит проверку учетных дел на наличие права у работника бюджетной сферы и членов его семьи на получение социальной выплаты в соответствии с пунктами 1.2 – 1.3, 1.5 настоящего Порядка в пределах объема бюджетных средств, предусмотренных на реализацию мероприятия законом автономного округа об окружном бюджете на текущий финансовый год и плановый период;

2.10.2. принимает с учетом положений подпункта 2.10.1 настоящего пункта в ГИС АИС одно из следующих решений, которое подписывается руководителем департамента или уполномоченным им лицом с использованием ЭП:

о включении работника бюджетной сферы в список получателей социальных выплат на текущий год;

об отказе во включении работника бюджетной сферы в список получателей социальных выплат на текущий год, в котором указываются причины отказа и порядок его обжалования (при наличии оснований для отказа работникам бюджетной сферы во включении в список получателей социальных выплат на текущий год, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего Порядка);

2.10.3. формирует в ГИС АИС в пределах объема бюджетных средств, предусмотренных на реализацию мероприятия законом автономного округа об окружном бюджете на текущий финансовый год и плановый период, список получателей социальных выплат на текущий год по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, который утверждается руководителем департамента или уполномоченным им лицом с использованием ЭП.

Список получателей социальных выплат на текущий год формируется в хронологическом порядке исходя из даты и времени подачи работниками бюджетной сферы документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, и согласно их регистрации в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка, за исключением случая, установленного пунктом 5.9 настоящего Порядка. Очередность в списке получателей социальных выплат на текущий год должна соответствовать очередности в списке участников по автономному округу.

Уведомление о включении в список получателей социальных выплат на текущий год (об отказе во включении в список получателей социальных выплат на текущий год) в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения, указанного в подпункте 2.10.2 настоящего пункта, направляется работнику бюджетной сферы способом, указанным работником бюджетной сферы в заявлении на участие в мероприятии.»;

2.5.10. в пункте 2.11:

2.5.10.1. в абзаце первом слова «социальной выплаты (для исключения из списка получателей социальной выплаты)» заменить словами «социальных выплат на текущий год»;

2.5.10.2. подпункт 2.11.2 изложить в следующей редакции:

«2.11.2. непредставление (представление не в полном объеме) документов в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка;»;

2.5.10.3. в подпункте 2.11.5:

2.5.10.3.1. в абзаце первом слова «социальной выплаты (об исключении из списка получателей социальной выплаты)» заменить словами «социальных выплат»;

2.5.10.3.2. абзац второй признать утратившим силу;

2.5.10.4. дополнить подпунктом 2.11.6 следующего содержания:

«2.11.6. представление документов в соответствии с пунктом 2.8 Порядка с нарушением срока, установленного в пункте 2.8 настоящего Порядка.»;

2.5.11. пункты 2.12, 2.13 изложить в следующей редакции:

«2.12. Основаниями для исключения работника бюджетной сферы из списка получателей социальных выплат в текущем году являются:

2.12.1. поступление заявления об отказе от участия в мероприятии;

2.12.2. поступление не позднее 20 ноября текущего года заявления об исключении из списка получателей социальных выплат в текущем году в связи с отсутствием соответствующих потребности работника бюджетной сферы и членов его семьи предложений на первичном рынке жилья по месту планируемого приобретения жилого помещения в соответствии с абзацем вторым пункта 1.8 настоящего Порядка либо со срывом в текущем году прогнозируемых продаж жилых помещений застройщиками на первичном рынке жилья.

Исключение работника бюджетной сферы из списка получателей социальных выплат в текущем году осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отказе от участия в мероприятии или заявления об исключении из списка получателей социальных выплат в текущем году на основании решения департамента, оформляемого в ГИС АИС, которое подписывается руководителем департамента или уполномоченным им лицом с использованием ЭП.

Уведомление об исключении работника бюджетной сферы из списка получателей социальных выплат в текущем году в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения направляется работнику бюджетной сферы департаментом способом, указанным работником бюджетной сферы в заявлении на участие в мероприятии.

Выданное работнику бюджетной сферы, исключенному из списка получателей социальных выплат в текущем году, свидетельство о праве на получение социальной выплаты в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка утрачивает силу со дня принятия решения об исключении работника бюджетной сферы из списка получателей социальных выплат в текущем году.

2.13. Работники бюджетной сферы, исключенные из списка получателей социальных выплат в текущем году по основанию, предусмотренному подпунктом 2.12.2 настоящего Порядка, а также работники бюджетной сферы, в отношении которых принято решение об отказе во включении в список получателей социальных выплат по основанию, указанному в подпункте 2.11.5 пункта 2.11 настоящего Порядка, продолжают состоять в списке участников по автономному округу и подлежат включению в список получателей социальных выплат в последующие годы в порядке, установленном пунктами 2.9 – 2.11, 5.9 настоящего Порядка.

При внесении изменений в список получателей социальных выплат на текущий год работники бюджетной сферы, в отношении которых принято решение об исключении из списка получателей социальных выплат на текущий год, подлежат в день принятия соответствующего решения, указанного в абзаце четвертом пункта 2.12 настоящего Порядка, исключению из списка получателей социальных выплат на текущий год с последующим включением в него работников бюджетной сферы, следующих по очередности в списке участников по автономному округу, в пределах объема бюджетных средств, предусмотренных на реализацию мероприятия законом автономного округа об окружном бюджете на текущий год и плановый период.

Работнику бюджетной сферы, следующему по очередности в списке участников по автономному округу, в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения, указанного в абзаце втором настоящего пункта, направляется уведомление о необходимости представления в департамент в течение 5 календарных дней со дня его получения заявления и документов в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка.

Департамент в течение 5 рабочих дней со дня поступления от работника бюджетной сферы, следующего по очередности в списке участников по автономному округу, заявления и документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка, осуществляет действия, предусмотренные пунктами 2.9, 2.10 настоящего Порядка.»;

2.6. в абзаце четвертом пункта 3.2 слова «социальной выплаты» заменить словами «социальных выплат»;

2.7. пункты 4.1, 4.2 изложить в следующей редакции:

«4.1. Департамент в день принятия решения о включении работника бюджетной сферы в список получателей социальных выплат на текущий год оформляет в ГИС АИС в виде электронного документа свидетельство о праве на получение социальной выплаты по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку (далее – свидетельство), которое подписывается руководителем департамента или уполномоченным им лицом с использованием ЭП, и направляет работнику бюджетной сферы способом, указанным работником бюджетной сферы в заявлении на участие в мероприятии.

4.2. Срок действия свидетельства составляет 100 календарных дней со дня его оформления. Срок действия свидетельства может быть продлен на 100 календарных дней по заявлениям работников бюджетной сферы, поданным в департамент через Единый портал (при наличии технической возможности), многофункциональный центр не позднее 5 рабочих дней со дня окончания срока действия свидетельства. Срок действия свидетельств, выданных после 12 сентября, истекает 20 декабря и продлению не подлежит.

Департамент в срок не ранее чем за 15 рабочих дней до окончания срока действия свидетельств проводит мониторинг рынка жилья на основании представляемой ежемесячно информации муниципальных образований в автономном округе, итоги которого оформляются в виде заключения по форме, утверждаемой приказом департамента (далее – заключение о наличии (отсутствии) предложений на первичном рынке жилья). Мониторинг рынка жилья включает в себя анализ и обобщение информации в разрезе муниципальных образований в автономном округе о строящихся объектах, застройщиках, осуществляющих строительство жилых домов, прогнозе ввода жилья в эксплуатацию, проектной документации застройщиков, наличии в

строящихся (построенных) объектах свободных к продаже жилых помещений, предоставленных земельных участках под жилищное строительство.

На основании заключения о наличии (отсутствии) предложений на первичном рынке жилья департамент в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в абзаце первом настоящего пункта, принимает в ГИС АИС решение о возможности (невозможности) продления срока действия свидетельства на территории соответствующего муниципального образования в автономном округе, которое подписывается руководителем департамента или уполномоченным им лицом с использованием ЭП.

Уведомление о принятом решении о возможности (невозможности) продления срока действия свидетельства на территории соответствующего муниципального образования в автономном округе в течение 1 рабочего дня со дня его принятия направляется работнику бюджетной сферы способом, указанным работником бюджетной сферы в заявлении на участие в мероприятии.»;

2.8. в абзаце первом подпункта 4.3.4 пункта 4.3 слова «уполномоченный орган» заменить словами «Единый портал (при наличии технической возможности), многофункциональный центр»;

2.9. пункт 4.4 признать утратившим силу;

2.10. пункт 4.5 изложить в следующей редакции:

«4.5. Департамент в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов в соответствии с подпунктом 4.3.4 пункта 4.3 настоящего Порядка запрашивает посредством СМЭВ из государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления учреждений, в распоряжении которых находятся документы (сведения), сведения из Единого государственного реестра недвижимости на работников бюджетной сферы, использующих социальную выплату в соответствии с подпунктами 1.6.1, 1.6.3 пункта 1.6 настоящего Порядка, если указанные сведения не представлены работниками бюджетной сферы по собственной инициативе.»;

2.11. пункт 4.5-1 признать утратившим силу;

2.12. пункт 4.6 изложить в следующей редакции:

«4.6. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, указанных в подпункте 4.3.4 пункта 4.3, пункте 4.5 настоящего Порядка, осуществляет их проверку и принимает в ГИС АИС решение о предоставлении (отказе в предоставлении) социальной выплаты, которое подписывается руководителем департамента или уполномоченным им лицом с использованием ЭП.

В решении об отказе в предоставлении социальной выплаты указываются причины отказа и порядок его обжалования.

Уведомление о принятом решении о предоставлении социальной выплаты (об отказе в предоставлении социальной выплаты) в течение 1 рабочего дня со дня его принятия направляется способом, указанным работником бюджетной сферы в заявлении на участие в мероприятии.»;

2.13. в пункте 4.7:

2.13.1. абзац пятый изложить в следующей редакции:

«Работники бюджетной сферы, в отношении которых принято решение о предоставлении (отказе в предоставлении) социальной выплаты, со дня

принятия такого решения подлежат исключению из списка участников по автономному округу и из списка получателей социальных выплат на текущий год на основании решения департамента, оформляемого в ГИС АИС, которое подписывается руководителем департамента или уполномоченным им лицом с использованием ЭП.»;

2.13.2. дополнить абзацем следующего содержания:

«Уведомление об исключении работника бюджетной сферы из списка участников по автономному округу и из списка получателей социальных выплат на текущий год в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения, указанного в абзаце пятом настоящего пункта, направляется способом, указанным работником бюджетной сферы в заявлении на участие в мероприятии.»;

2.14. в пункте 4.8:

2.14.1. в абзаце первом слова «15 банковских» заменить словами «10 рабочих»;

2.14.2. абзац второй изложить в следующей редакции:

«В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении социальной выплаты департамент направляет по одному экземпляру трехстороннего соглашения, подписанного и зарегистрированного департаментом, работникам бюджетной сферы (способом, указанным работником бюджетной сферы в заявлении на участие в мероприятии) и в организацию бюджетной сферы, являющуюся стороной по трехстороннему соглашению (способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления)»;

2.15. в пункте 4.9:

2.15.1. в абзаце первом слова «в том числе при наличии только» заменить словами «при наличии»;

2.15.2. абзац второй признать утратившим силу;

2.15.3. в абзаце третьем слова «органы местного самоуправления (для последующего представления в департамент)» заменить словом «департамент»;

2.15.4. абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«Департамент в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов в соответствии с абзацем третьим настоящего пункта запрашивает посредством СМЭВ из государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления учреждений, в распоряжении которых находятся документы (сведения), сведения из Единого государственного реестра недвижимости на работников бюджетной сферы. Работники бюджетной сферы вправе представить указанные сведения по собственной инициативе.»;

2.16. пункты 4.10, 5.7 признать утратившими силу;

2.17. дополнить пунктом 5.9 следующего содержания:

«5.9. Особенности предоставления социальных выплат работникам бюджетной сферы, состоящим в списке участников по автономному округу по состоянию на 30 декабря 2022 года (далее – список участников по состоянию на 30 декабря 2022 года):

5.9.1. направление уведомлений, принятие решений, осуществление иных действий, необходимых для предоставления социальных выплат работникам бюджетной сферы, состоящим в списке участников по состоянию

на 30 декабря 2022 года, осуществляется в соответствии с пунктами 2.8 – 2.13, разделом IV настоящего Порядка с учетом положений подпункта 5.9.2 настоящего пункта;

5.9.2. включение работников бюджетной сферы, состоящих в списке участников по состоянию на 30 декабря 2022 года, в список получателей социальных выплат на текущий год осуществляется в хронологическом порядке исходя из даты и времени подачи работниками бюджетной сферы, состоящими в списке участников по состоянию на 30 декабря 2022 года, документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка (в редакции постановления Правительства автономного округа от 12 декабря 2022 года № 1202-П «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Ямало-Ненецкого автономного округа в жилищной сфере»), и согласно их регистрации в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка (в редакции постановления Правительства автономного округа от 12 декабря 2022 года № 1202-П «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа в жилищной сфере»).»;

2.18. приложение № 1 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1

к Порядку предоставления социальных
выплат работникам бюджетной сферы на
приобретение жилого помещения на
первичном рынке
(в редакции постановления Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 01 июля 2025 г. № 359-П)

ФОРМА

В департамент строительства и жилищной
политики Ямало-Ненецкого автономного
округа

от

(фамилия, имя, отчество гражданина)

(адрес постоянного места жительства)

(населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира))

(контактный телефон)

(адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении социальной выплаты

1. Я, _____,

(Ф.И.О. (полностью) работника бюджетной сферы, наименование документа, удостоверяющего личность, его серия, номер, дата выдачи документа; наименование органа, выдавшего документ)

являясь работником организации бюджетной сферы

(наименование, почтовый адрес организации бюджетной сферы, в которой гражданин осуществляет трудовую деятельность по основному месту работы, а также наименование занимаемой должности)

а также члены моей семьи:

- супруга (супруг):

(фамилия, имя, отчество (при наличии))	(дата рождения)	(страховой номер индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС))

основной документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа; серия, номер, дата выдачи документа; наименование органа, выдавшего документ)

- дети:

1. _____		
(фамилия, имя, отчество (при наличии))	(дата рождения)	(СНИЛС)

основной документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа; серия, номер, дата выдачи документа; наименование органа, выдавшего документ)

(наименование и полный адрес образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, в которой обучается ребенок, достигший возраста 18 лет, но не старше 23 лет и не вступивший в брак, форма обучения и образовательная программа, дата начала и окончания обучения)

2. _____		
(фамилия, имя, отчество (при наличии))	(дата рождения)	(СНИЛС)

основной документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа; серия, номер, дата выдачи документа; наименование органа, выдавшего документ)

(наименование и полный адрес образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, в которой обучается ребенок, достигший возраста 18 лет, но не старше 23 лет и не вступивший в брак, форма обучения и образовательная программа, дата начала и окончания обучения)

3.

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(дата рождения)

(СНИЛС)

основной документ, удостоверяющий личность:

(наименование документа; серия, номер, дата выдачи документа; наименование органа, выдавшего документ)

желаем принять участие в мероприятии по предоставлению социальных выплат работникам бюджетной сферы на приобретение жилого помещения на первичном рынке в соответствии с Порядком предоставления социальных выплат работникам бюджетной сферы на приобретение жилого помещения на первичном рынке, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 11 марта 2019 года № 205-П (далее – мероприятие, социальная выплата, Порядок, автономный округ).

Социальную выплату планирую направить (необходимое отметить):

☐

на приобретение жилого помещения на первичном рынке жилья;

☐

на оплату первоначального взноса при получении жилищного кредита, предоставленного кредитной организацией, на приобретение жилого помещения на первичном рынке жилья;

☐

на доплату разницы в стоимости жилого помещения по договору, предусматривающему переход права собственности на жилое помещение, заключенному в соответствии с частью 22 статьи 32.1 Жилищного кодекса Российской Федерации, в случае если приобретаемое жилое помещение расположено во вновь построенном многоквартирном доме, доме блокированной застройки (со сроком ввода в эксплуатацию не более 3 лет), строительство которого обеспечено в качестве застройщика лицом, с которым заключен договор о комплексном развитии территорий жилой застройки.

При приобретении (строительстве) жилого помещения намерение использовать средства материнского (семейного) капитала (необходимое отметить):

<input type="checkbox"/>	имею (имеем)
<input type="checkbox"/>	не имею (имеем)

2. Я (члены моей семьи) отношусь (относятся) к следующей(им) категории(ям) граждан (необходимое отметить):

☐ не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, собственником жилого помещения либо членом семьи, собственника жилого помещения на территории автономного округа;

☐ являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма и обеспеченные общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы;

☐ жилое помещение является единственным на территории автономного округа и не отвечает установленным для жилых помещений требованиям;

☐ жилое помещение расположено в жилом доме деревянного исполнения (материал наружных стен здания: деревянный, в том числе деревянные панели) до 1980 года постройки включительно;

☐ являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма;

☐ обеспеченные общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы, установленной органом местного самоуправления по месту нахождения такого жилого помещения (при наличии у работника бюджетной сферы и (или) членов его семьи жилого помещения (жилых помещений) на территории автономного округа, принадлежащего ему (им) на праве собственности).

3. С условиями участия в мероприятиях ознакомлен(а) и обязуюсь:

отработать в организациях бюджетной сферы в автономном округе в течение 5 календарных лет с момента заключения трехстороннего соглашения о предоставлении социальной выплаты;

не совершать действия и гражданско-правовые сделки с приобретаемым с использованием средств социальной выплаты жилым помещением в течение 5 календарных лет с момента заключения трехстороннего соглашения о предоставлении социальной выплаты, в результате которых работник бюджетной сферы и члены его семьи могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях;

освободить жилое помещение государственного или муниципального жилищного фонда, ранее занимаемое на условиях договора найма служебного жилого помещения, договора найма жилого помещения в общежитии, договора

найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования, в связи с получением социальной выплаты в соответствии с настоящим Порядком и расторгнуть соответствующий договор найма жилого помещения в течение 6 месяцев со дня регистрации права собственности на жилое помещение, приобретенное с использованием средств социальной выплаты в рамках Порядка (при наличии).

Достоверность и полноту представленных документов (сведений) подтверждаю.

Выбираю один из следующих способов получения уведомлений о ходе предоставления государственной услуги по предоставлению социальной выплаты (далее – услуга), результата предоставления услуги, запроса об уточнении сведений (при необходимости):

Способ получения	Уведомления о ходе предоставления услуги	Результат предоставления услуги, запрос об уточнении сведений	Сведения об адресах
1	2	3	4
Вручить в форме документа на бумажном носителе в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг	не заполняется	<input type="checkbox"/>	не заполняется
Направить по адресу электронной почты, указанному в заявлении	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Направить в личный кабинет федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (при наличии технической возможности)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	не заполняется

Настоящим заявлением в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю (даем) согласие департаменту строительства и жилищной политики автономного округа на обработку своих персональных данных и персональных данных моих (наших) детей (фамилия, имя, отчество (в т.ч. предыдущие), дата и место рождения, гражданство, адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания, номера телефонов, адреса электронной почты, семейное положение, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения о трудовой деятельности, сведения об усыновлении (удочерении), сведения о регистрации (расторжении) брака, сведения об обучении ребенка

(детей), сведения о СНИЛС) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с целью участия в мероприятии в соответствии с Порядком.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Мне (нам) известно, что в случае отзыва настоящего согласия на обработку персональных данных исполнительные органы субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и подведомственные таким органам организации вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия и персональных данных моих детей в соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Примечания.

Согласие на обработку персональных данных подписывается каждым совершеннолетним лицом, указанным в настоящем заявлении, или его представителем.

Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних (недееспособных) лиц подписывается их законным представителем.

_____ / _____	
(подпись)	(Ф.И.О. указывается полностью)
_____ / _____	
(подпись)	(Ф.И.О. указывается полностью)
_____ / _____	
(подпись)	(Ф.И.О. указывается полностью)

К заявлению прилагаются:

- | | | | |
|-----|-------|----------|-------------|
| 1) | _____ | на _____ | л. в 1 экз. |
| 2) | _____ | на _____ | л. в 1 экз. |
| 3) | _____ | на _____ | л. в 1 экз. |
| 4) | _____ | на _____ | л. в 1 экз. |
| 5) | _____ | на _____ | л. в 1 экз. |
| 6) | _____ | на _____ | л. в 1 экз. |
| 7) | _____ | на _____ | л. в 1 экз. |
| 8) | _____ | на _____ | л. в 1 экз. |
| 9) | _____ | на _____ | л. в 1 экз. |
| 10) | _____ | на _____ | л. в 1 экз. |

«___» _____ 20__ года _____ / _____
 (подпись) (Ф.И.О. указывается полностью)

Заполняется при подписании заявления представителем заявителя(ей)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя(ей) по доверенности)

(номер и дата документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя(ей))

основной документ, удостоверяющий личность:

(наименование документа; серия, номер, дата выдачи документа; наименование органа, выдавшего документ)

»;

2.19. в форме приложения № 5:

2.19.1. в абзаце двадцать третьем слова «орган местного самоуправления по месту жительства либо по месту нахождения организации бюджетной сферы, в которой он осуществляет трудовую деятельность по основному месту работы на территории автономного округа» заменить словом «департамент»;

2.19.2. в абзаце тридцать четвертом:

2.19.2.1. слово «приказа» заменить словом «решения»;

2.19.2.2. слова «15 банковских» заменить словами «10 рабочих»;

2.19.2.3. в абзаце тридцать восьмом слово «после» заменить словами «со дня»;

2.20. приложение № 6 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 6

к Порядку предоставления социальных выплат работникам бюджетной сферы на приобретение жилого помещения на первичном рынке
(в редакции постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа
от **01 июля 2025 г. № 359-П**)

ФОРМА

В департамент строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа

от

(фамилия, имя, отчество гражданина)

(адрес постоянного места жительства)

(населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира))

(контактный телефон)

(адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____

(Ф.И.О. (полностью) работника бюджетной сферы)

подтверждаю, что в ранее представленных мною сведениях для участия в мероприятии по предоставлению социальных выплат работникам бюджетной сферы на приобретение жилого помещения на первичном рынке в соответствии с Порядком предоставления социальных выплат работникам бюджетной сферы на приобретение жилого помещения на первичном рынке, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 11 марта 2019 года № 205-П, (необходимое отметить):

☐ изменений не произошло;

☐ произошли следующие изменения:

К заявлению прилагаются:

- | | | | |
|-----|-------|----------|-------------|
| 1) | _____ | на _____ | л. в 1 экз. |
| 2) | _____ | на _____ | л. в 1 экз. |
| 3) | _____ | на _____ | л. в 1 экз. |
| 4) | _____ | на _____ | л. в 1 экз. |
| 5) | _____ | на _____ | л. в 1 экз. |
| 6) | _____ | на _____ | л. в 1 экз. |
| 7) | _____ | на _____ | л. в 1 экз. |
| 8) | _____ | на _____ | л. в 1 экз. |
| 9) | _____ | на _____ | л. в 1 экз. |
| 10) | _____ | на _____ | л. в 1 экз. |

«__» _____ 20__ /

года

(подпись)

(Ф.И.О. указывается полностью)

Заполняется при подписании заявления представителем заявителя(ей)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя(ей) по доверенности)

(номер и дата документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя(ей))

основной документ, удостоверяющий личность:

(наименование документа; серия, номер, дата выдачи документа; наименование органа,
выдавшего документ)

».