



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 августа 2025 г. № 464-П

г. Салехард

О предоставлении ежемесячной выплаты денежной компенсации (частичной компенсации) за наем (поднаем) жилых помещений отдельным категориям работников государственного казённого учреждения «Ресурсы Ямала»

В целях обеспечения развития отрасли информационных технологий, оказания социальной поддержки отдельным категориям работников государственного казённого учреждения «Ресурсы Ямала» Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **постановляет**:

1. Ввести меру поддержки отдельных категорий работников государственного казённого учреждения «Ресурсы Ямала» в виде предоставления ежемесячной выплаты денежной компенсации (частичной компенсации) за наем (поднаем) жилых помещений.

2. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления ежемесячной выплаты денежной компенсации (частичной компенсации) за наем (поднаем) жилых помещений отдельным категориям работников государственного казённого учреждения «Ресурсы Ямала».

3. Установить, что:

предельный размер ежемесячной выплаты денежной компенсации (частичной компенсации) за наем (поднаем) жилых помещений составляет 28 736 (двадцать восемь тысяч семьсот тридцать шесть) рублей с учетом налога на доходы физических лиц;

предоставление ежемесячной выплаты денежной компенсации (частичной компенсации) за наем (поднаем) жилых помещений, предусмотренной пунктом 1 настоящего постановления, осуществляется за счет средств окружного бюджета.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 25 августа 2025 г. № 464-П

ПОРЯДОК

предоставления ежемесячной выплаты денежной компенсации (частичной компенсации) за наем (поднаем) жилых помещений отдельным категориям работников государственного казённого учреждения «Ресурсы Ямала»

I. Общие положения

1.1. Порядок предоставления ежемесячной выплаты денежной компенсации (частичной компенсации) за наем (поднаем) жилых помещений отдельным категориям работников государственного казённого учреждения «Ресурсы Ямала» (далее – Порядок, компенсация, работник, учреждение) устанавливает условия и порядок ежемесячной выплаты компенсации работникам учреждения.

1.2. В Порядке используются следующие понятия:

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

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

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

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

1.2.4. члены семьи работника – совместно проживающие с работником супруг(а), дети.

1.3. Налоговым агентом по уплате налога на доходы физических лиц в отношении работника, по которому принято решение о предоставлении выплаты компенсации в соответствии с Порядком (далее – получатель компенсации), выступает учреждение.

1.4. Компенсация предоставляется работнику, основным местом работы которого является учреждение, принятому на работу на штатную должность в

полном объеме (не менее одной ставки), заключившему трудовой договор с учреждением с выполнением трудовой функции на должности, относящейся к отрасли информационных технологий, включенной в перечень должностей работников учреждения, относящихся к отрасли информационных технологий, утвержденный приказом исполнительного органа Ямало-Ненецкого автономного округа, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения.

1.5. Право на получение компенсации предоставляется работнику в течение действия трудового договора, предусмотренного пунктом 1.4 Порядка, в сроки, установленные пунктом 2.2 Порядка.

В случае если работник состоит в зарегистрированном браке с другим работником учреждения, то компенсация предоставляется только одному из них (по выбору).

II. Условия предоставления выплаты

2.1. Ежемесячная выплата компенсации осуществляется при следующих условиях:

2.1.1. отсутствие в течение всего срока выплаты компенсации в собственности жилых помещений, пользовании жилых помещений государственного жилищного фонда Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципального жилищного фонда на территории населенного пункта Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – территория населенного пункта автономного округа, автономный округ), в котором расположено рабочее место работника, у работника и членов его семьи, за исключением несовершеннолетних детей, не проживающих с работником в случае расторжения брака с супругой (супругом), а также совершеннолетних детей, не проживающих с работником;

2.1.2. отсутствие в течение всего срока выплаты компенсации в пользовании служебных жилых помещений, жилых помещений в общежитиях, расположенных на территории населенного пункта автономного округа, в котором расположено рабочее место работника, распределенных учреждению в качестве жилых помещений специализированного жилищного фонда, у работника и членов его семьи, за исключением несовершеннолетних детей, не проживающих с работником в случае расторжения брака с супругой (супругом), а также совершеннолетних детей, не проживающих с работником;

2.1.3. неполучение работником и членами его семьи из федерального бюджета, и (или) окружного бюджета, и (или) местного бюджета муниципального образования в автономном округе, в котором расположено рабочее место работника, единовременной субсидии, с использованием которой приобретено (построено) жилое помещение на территории населенного пункта автономного округа, в котором расположено рабочее место работника;

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

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

2.2. Выплата компенсации осуществляется ежемесячно в срок, установленный разделом V Порядка, начиная со дня принятия решения о выплате компенсации, но не более чем в течение 3 лет.

Выплата компенсации за неполный месяц проживания рассчитывается пропорционально числу дней проживания.

III. Требования к заявлению о ежемесячной выплате компенсации

3.1. Работник лично представляет в учреждение заявление на выплату компенсации по форме согласно приложению № 1 с приложением документов, предусмотренных пунктом 3.2 Порядка.

3.2. К заявлению на выплату компенсации прилагаются следующие документы и сведения (далее – документы):

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

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

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

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

3.2.3. полученные не ранее 10 дней до дня подачи заявления на выплату компенсации сведения, подтверждающие соблюдение условий:

предусмотренных подпунктом 2.1.1 пункта 2.1 Порядка (выписка из Единого государственного реестра недвижимости);

предусмотренных подпунктом 2.1.2 пункта 2.1 Порядка (информация предоставляется управлением делами Правительства автономного округа, органом местного самоуправления муниципального образования в автономном округе на основании обращений к ним работника);

предусмотренных подпунктом 2.1.3 пункта 2.1 Порядка (информация предоставляется департаментом строительства и жилищной политики автономного округа на основании обращения к ним работника).

3.3. Заявление на выплату компенсации и документы регистрируются учреждением в день их поступления.

3.4. В случае недостаточности средств, предусмотренных на выплату компенсации Законом автономного округа об окружном бюджете на соответствующий год и плановый период, на дату подачи работником заявления на выплату компенсации генеральным директором учреждения либо лицом, исполняющим его обязанности (далее – руководитель учреждения), принимается решение о приостановлении рассмотрения заявления на выплату компенсации в день подачи работником такого заявления. Решение о приостановлении рассмотрения заявления на выплату компенсации оформляется приказом учреждения.

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

Рассмотрение заявления на выплату компенсации, в отношении которого принято решение о приостановлении рассмотрения, возобновляется со дня устранения обстоятельств, послуживших основанием для приостановления его рассмотрения.

Решение о возобновлении рассмотрения заявления на выплату компенсации принимается руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения в день устранения обстоятельств, послуживших основанием для приостановления его рассмотрения.

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

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

4.1. Решение о ежемесячной выплате компенсации либо об отказе в ежемесячной выплате компенсации принимается руководителем учреждения по результатам рассмотрения заявления на выплату компенсации и документов, проверки соответствия работника условиям для осуществления ежемесячной выплаты компенсации, предусмотренным подпунктами 2.1.1 – 2.1.4 пункта 2.1 Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления на выплату компенсации в учреждении.

Решение о ежемесячной выплате компенсации оформляется приказом учреждения.

В случае отказа в ежемесячной выплате компенсации решение об отказе принимается в форме уведомления с указанием причины отказа и направляется работнику с приложением заявления на выплату компенсации и документов способом, позволяющим подтвердить факт и дату их направления, не позднее 5 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

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

4.2.1. нарушение требований, установленных абзацем вторым подпункта 1.2.2 пункта 1.2 Порядка;

4.2.2. получение учреждением сведений, свидетельствующих о несоответствии работника условиям, установленным пунктом 2.1 Порядка;

4.2.3. выявление учреждением в представленных документах неполной и (или) недостоверной информации;

4.2.4. 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 внаем жилого помещения;

4.2.5. подача заявления и документов в случае получения ранее работником либо супругом (супругой), состоящим(ей) с работником в зарегистрированном браке, компенсации в течение срока, предусмотренного пунктом 2.2 Порядка.

V. Порядок ежемесячной выплаты компенсации

5.1. Для перечисления компенсации работник лично ежемесячно не позднее 10 числа месяца, следующего за месяцем (месяцами) проживания в рамках договора найма (поднайма) (далее – расчетный период), представляет в учреждение заявление на перечисление ежемесячной компенсации по форме согласно приложению № 2 (далее – заявление на перечисление) с приложением документов, подтверждающих 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 работника в качестве плательщика (далее – документы об оплате), которые регистрируются учреждением в день их поступления.

5.2. Основаниями для отказа в перечислении ежемесячной выплаты компенсации получателю компенсации являются:

5.2.1. несоответствие (неполнота) сведений, содержащихся в заявлении на перечисление;

5.2.2. нарушение срока представления заявления на перечисление;

5.2.3. отсутствие документов об оплате.

5.3. Решение о перечислении ежемесячной выплаты компенсации либо об отказе в перечислении ежемесячной выплаты компенсации принимается руководителем учреждения в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления на перечисление и документов об оплате в учреждении.

В случае принятия решения об отказе в перечислении ежемесячной выплаты компенсации учреждение не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения, уведомляет работника о принятом решении с указанием оснований для отказа в перечислении ежемесячной выплаты компенсации способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления.

5.4. Ежемесячная выплата компенсации осуществляется путем перечисления денежных средств по банковским реквизитам получателя компенсации, указанным в заявлении на перечисление, в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о перечислении ежемесячной выплаты компенсации в размере ежемесячной платы (части платы), предусмотренной договором найма (поднайма) жилого помещения, но не более предельного размера, определенного подпунктом 3.1 пункта 3 постановления Правительства автономного округа от **25 августа 2025 г. № 464-П** (далее – постановление о предоставлении выплаты).

VI. Прекращение ежемесячной выплаты компенсации

6.1. Ежемесячная выплата компенсации прекращается в следующих случаях:

6.1.1. прекращение трудовой деятельности получателя компенсации в учреждении;

6.1.2. нарушение работником условий, предусмотренных подпунктами 2.1.1 – 2.1.3 пункта 2.1 Порядка;

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

6.1.4. прекращение действия постановления о предоставлении выплаты;

6.1.5. истечение срока выплаты компенсации, установленного пунктом 2.2 Порядка;

6.1.6. установление факта нарушения требования, предусмотренного абзацем вторым подпункта 1.2.2 пункта 1.2 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 трудовой деятельности получателя компенсации в учреждении.

6.3. Получатель компенсации обязан извещать в письменной форме учреждение в течение 3 рабочих дней со дня наступления событий, указанных в подпунктах 6.1.2, 6.1.3 пункта 6.1 Порядка (далее – события), а также:

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

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

6.3.3. об изменении семейного положения и/или состава семьи.

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

VII. Реестр получателей компенсации

7.1. Учет получателей компенсации и осуществление контроля за ежемесячной выплатой компенсации производится учреждением путем ведения реестра получателей компенсации в порядке и сроки, установленные приказом учреждения.

Приложение № 1

к Порядку предоставления
ежемесячной выплаты денежной
компенсации (частичной
компенсации) за наем (поднаем)
жилых помещений отдельным
категориям работников
государственного казённого
учреждения «Ресурсы Ямала»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Генеральному директору
ГКУ «Ресурсы Ямала»

(должность)

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на ежемесячную выплату денежной компенсации (части компенсации)
за наем (поднаем) жилых помещений отдельным категориям работников
государственного казённого учреждения «Ресурсы Ямала»

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

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

Ежемесячные платежи по договору составляют _____.

Состав семьи: _____.

С Порядком предоставления ежемесячной выплаты денежной
компенсации (частичной компенсации) за наем жилых помещений отдельным
категориям работников государственного казённого учреждения «Ресурсы
Ямала», утвержденным постановлением Правительства
от **25 августа 2025 г. № 464-П** (далее – Порядок), ознакомлен(а).

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

Приложение:

(документы, предусмотренные пунктом 3.2 Порядка)

_____/

(подпись)

_____/

(расшифровка)

« _____ » _____ года

Приложение № 2

к Порядку предоставления
ежемесячной выплаты денежной
компенсации (частичной
компенсации) за наем (поднаем)
жилых помещений отдельным
категориям работников
государственного казённого
учреждения «Ресурсы Ямала»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Генеральному директору
ГКУ «Ресурсы Ямала»

(должность)

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на перечисление ежемесячной выплаты денежной компенсации (части компенсации) за наем жилых помещений отдельным категориям работников государственного казённого учреждения «Ресурсы Ямала»

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

(указать наименование и реквизиты договора найма 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: _____.

БИК банка: _____.

КПП банка: _____.

Номер корреспондентского счета банка: _____.

Ф.И.О. (получатель): _____.

Номер счета получателя: _____.

Номер банковской карты «МИР» _____.

Приложение:

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

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка)
« ____ » _____ года

Приложение № 3

к Порядку предоставления
ежемесячной выплаты денежной
компенсации (частичной
компенсации) за наем (поднаем)
жилых помещений отдельным
категориям работников
государственного казённого
учреждения «Ресурсы Ямала»

ФОРМА СОГЛАСИЯ

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

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

(наименование документа, номер, сведения о дате выдачи документами
выдавшем его органе)

зарегистрирован (а) по адресу: _____,
и мои несовершеннолетние дети, совместно со мной проживающие
(заполняется в случае, если субъектом персональных данных является
работник государственного казённого учреждения «Ресурсы Ямала»):

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

в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях рассмотрения вопроса о предоставлении мне ежемесячной выплаты денежной компенсации (частичной компенсации) за наем (поднаем) жилых помещений отдельным категориям работников государственного казённого учреждения «Ресурсы Ямала» (далее – учреждение), в соответствии с постановлением Правительства от **25 августа 2025 г. № 464-П** даю свое согласие учреждению, расположенному по адресу: 629008, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Салехард, ул. Матросова, д. 29, на обработку моих персональных данных, персональных данных моих несовершеннолетних детей, а именно:

фамилия, имя, отчество;
дата рождения;

паспортные данные (данные документа, удостоверяющего личность);
контактный телефон (домашний, мобильный, рабочий);
фактический адрес проживания;
адрес регистрации, местонахождения;
адрес электронной почты.

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

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

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

Субъект персональных данных: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

« ____ » _____ года