



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08 апреля 2026 г. № 179-П

г. Салехард

**О внесении изменений в Типовой порядок реализации проекта «Мой дом» переселения граждан из аварийного жилья с использованием механизма самостоятельного инвестирования гражданами бюджетных средств в приобретение жилья на первичном рынке**

В целях обеспечения устойчивого сокращения аварийного жилищного фонда в рамках реализации мероприятий государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Развитие строительного комплекса и жилищной сферы», утвержденной постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1099-П, Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **постановляет**:

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Типовой порядок реализации проекта «Мой дом» переселения граждан из аварийного жилья с использованием механизма самостоятельного инвестирования гражданами бюджетных средств в приобретение жилья на первичном рынке, утвержденный постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 апреля 2022 года № 389-П.

Губернатор  
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

## УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от **08 апреля 2026 г. № 179-П**

### ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Типовой порядок реализации проекта «Мой дом» переселения граждан из аварийного жилья с использованием механизма самостоятельного инвестирования гражданами бюджетных средств в приобретение жилья на первичном рынке

1. В пункте 1.5 слово «подачи» заменить словом «поступления».

2. Пункты 2.1 – 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.1. Для участия в проекте наниматель жилого помещения, непригодного для проживания, собственник жилого помещения, непригодного для проживания (далее при совместном упоминании – заявитель), зарегистрированный в муниципальном образовании, на территории которого осуществляется реализация проекта, подает в орган местного самоуправления по месту регистрации через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) либо структурные подразделения государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) (с момента реализации технической возможности) следующие документы (далее – документы):

2.1.1. заявление. В заявлении указывается адрес (строительный адрес) планируемого к приобретению жилого помещения, общая (проектная) площадь такого жилого помещения, наименование лица, обеспечивающего с соблюдением законодательства Российской Федерации строительство многоквартирного дома или дома блокированной застройки (в случае, если количество таких домов составляет три и более в одном ряду) в качестве застройщика;

2.1.2. согласие заявителя и всех членов его семьи (их законных представителей) на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2;

2.1.3. документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, заявителя и членов его семьи (их законных представителей);

2.1.4. уведомление (подтверждение) предварительного одобрения кредитной организации с указанием предполагаемой суммой кредита (займа) в случае использования ипотечного жилищного кредита (займа) на приобретение жилого помещения.

2.2. Документы принимаются до 01 октября текущего финансового года в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в окружном и местных бюджетах на реализацию проекта (далее – бюджетные ассигнования).

При недостаточности бюджетных ассигнований прием документов в текущем году прекращается, о чем органы местного самоуправления в течение 2 рабочих дней со дня наступления указанного обстоятельства

размещают информацию на официальном сайте органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а в случае поступления документов в течение 1 рабочего дня со дня их регистрации формируют в государственной информационной системе «Автоматизированная информационная система оказания мер социальной поддержки гражданам Ямало-Ненецкого автономного округа в улучшении жилищных условий» (далее – ГИС «АИС МСП ЯНАО») в форме электронного документа уведомление об отказе в приеме документов, которое подписывается руководителем органа местного самоуправления или уполномоченным им лицом с использованием электронной цифровой подписи (далее – уведомление, ЭП). В уведомлении заявитель информируется о праве вновь обратиться за социальной выплатой в порядке, установленном настоящим Типовым порядком.

Уведомление в течение 1 рабочего дня со дня его подписания направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале или способом, указанным в заявлении.

Уведомление на бумажном носителе может быть получено заявителем при личном обращении в МФЦ.

2.3. В случае подачи документов через Единый портал:

2.3.1. формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

2.3.2. заявление 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;

2.3.3. представление сканированной копии документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется;

2.3.4. сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» из состава соответствующих данных указанной учетной записи и проверяются путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае если документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя и (или) членов его семьи, выдан нотариусом, он должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – простой подписью.

В случае подачи документов через МФЦ заявителем представляются оригиналы документов либо их копии, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.».

3. Дополнить пунктом 2.3-1 следующего содержания:

«2.3-1. Документы регистрируются в ГИС «АИС МСП ЯНАО» в день их поступления в орган местного самоуправления.

Датой и временем поступления документов в орган местного самоуправления посредством Единого портала или через МФЦ считается дата и время их регистрации в ГИС «АИС МСП ЯНАО».

4. Пункты 2.4 – 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.4. Орган местного самоуправления в течение 1 рабочего дня со дня регистрации документов в пределах бюджетных ассигнований формирует учетные дела заявителей в электронном виде в ГИС «АИС МСП ЯНАО», которые содержат документы, и дополняет их следующими документами (сведениями), находящимися в собственном распоряжении и (или) полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия из государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся документы (сведения):

2.4.1. в федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и представление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН), его территориальными органами – сведениями из ЕГРН об объекте недвижимости на жилое помещение, признанное непригодным для проживания;

2.4.2. в органах местного самоуправления по месту регистрации заявителя:

2.4.2.1. сведениями о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции либо о признании жилого помещения непригодным для проживания;

2.4.2.2. документами (сведениями) о наличии жилых помещений, занимаемых заявителем и членами его семьи на условиях социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования, на условиях найма жилого помещения жилищного фонда социального использования;

2.4.3. в органах, осуществляющих оказание государственных услуг в области социального обеспечения, в том числе в территориальном органе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, – сведениями о страховом номере индивидуального лицевого счета зарегистрированного лица в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, полученными на заявителя и каждого члена семьи заявителя;

2.4.4. в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, осуществляющем функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, в сфере миграции:

2.4.4.1. сведениями о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его регистрации в пределах Российской Федерации;

2.4.4.2. сведениями о регистрации по месту жительства заявителя;

2.4.4.3. сведениями о действительности паспорта гражданина Российской Федерации заявителя или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

2.4.5. в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах:

2.4.5.1. сведениями о государственной регистрации заключения и (или) расторжения брака;

2.4.5.2. сведениями о государственной регистрации рождения (для членов семьи заявителя – детей в возрасте до 14 лет).

Заявитель вправе представить по собственной инициативе документы (сведения), указанные в настоящем пункте.

Орган местного самоуправления также осуществляет получение услуг об оценке рыночной стоимости жилого помещения, непригодного для проживания, и приобщает отчет независимого оценщика о размере рыночной стоимости жилого помещения, непригодного для проживания, составленный в соответствии с частью 7 статьи 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, к учетному делу заявителя.

2.5. Орган местного самоуправления в течение 20 рабочих дней со дня регистрации документов рассматривает документы, а также документы (сведения), полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Типового порядка, и принимает в ГИС «АИС МСП ЯНАО» в форме электронного документа решение о выдаче заявителю свидетельства (об отказе в выдаче свидетельства), которое подписывается руководителем органа местного самоуправления или уполномоченным им лицом с использованием ЭП.

Решение о выдаче участнику проекта свидетельства (заявителю об отказе в выдаче свидетельства) в течение 1 рабочего дня со дня его подписания направляется участнику проекта (заявителю) в личный кабинет заявителя на Едином портале или способом, указанным в заявлении.

Решение о выдаче участнику проекта свидетельства (заявителю об отказе в выдаче свидетельства) на бумажном носителе может быть получено участником проекта (заявителем) при личном обращении в МФЦ.

2.6. Орган местного самоуправления в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче участнику проекта свидетельства осуществляет через ГИС «АИС МСП ЯНАО» оформление свидетельства в форме электронного документа, которое подписывается руководителем органа местного самоуправления или уполномоченным им лицом с использованием ЭП.

Подписанное свидетельство в течение 1 рабочего дня со дня его подписания направляется участнику проекта в личный кабинет заявителя на Едином портале или способом, указанным в заявлении.

Свидетельство на бумажном носителе может быть получено участником проекта при личном обращении в МФЦ.».

5. В пункте 2.7:

5.1. в подпункте 2.7.2 слова «, указанных в пункте 2.1 настоящего Типового порядка» исключить;

5.2. в подпункте 2.7.3 слова «, указанных в пункте 2.1 настоящего Типового порядка» исключить.

6. В абзаце первом пункта 2.8 цифры «2.3» заменить цифрами «2.3-1».

7. В пункте 3.1:

7.1. в подпункте 3.1.2 слова «муниципального образования» исключить;

7.2. абзац первый подпункта 3.1.3 после слова «самоуправления» дополнить словами «посредством Единого портала либо через МФЦ».

8. Пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3. В случае подачи документов, указанных в подпункте 3.1.3 пункта 3.1 настоящего Типового порядка, через МФЦ участниками проекта представляются оригиналы документов либо их копии, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.»

9. Пункт 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5. Орган местного самоуправления в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов, указанных в подпункте 3.1.3 пункта 3.1 настоящего Типового порядка, запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия и приобщает к учетному делу заявителя сведения из ЕГРН, удостоверяющие возникновение и переход прав на жилые помещения (далее – сведения из ЕГРН), в случае приобретения готового жилья.

Документы, указанные в подпункте 3.1.3 пункта 3.1 настоящего Типового порядка, регистрируются в ГИС «АИС МСП ЯНАО» в день их поступления в орган местного самоуправления.

Датой и временем поступления документов, указанных в подпункте 3.1.3 пункта 3.1 настоящего Типового порядка, в орган местного самоуправления считается дата и время их регистрации в ГИС «АИС МСП ЯНАО».

Орган местного самоуправления в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в подпункте 3.1.3 пункта 3.1 настоящего Типового порядка, осуществляет их проверку на соответствие требованиям настоящего Типового порядка, в том числе полученным сведениям из ЕГРН, и принимает в ГИС «АИС МСП ЯНАО» в форме электронного документа решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) социальной выплаты, которое подписывается руководителем органа местного самоуправления или уполномоченным им лицом с использованием ЭП.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) социальной выплаты в течение 1 рабочего дня со дня его подписания направляется участнику проекта в личный кабинет на Едином портале или способом, указанным в заявлении.

Решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) социальной выплаты на бумажном носителе может быть получено участником проекта при личном обращении в МФЦ.»

10. В пункте 3.8 слова «, указанными в пункте 2.1 настоящего Типового порядка,» исключить.

11. Пункт 3.9 изложить в следующей редакции:

«3.9. В случае прекращения договора счета эскроу в соответствии с Федеральным законом о долевом строительстве при расторжении договора участия в долевом строительстве средства социальной выплаты подлежат возврату участником проекта в течение 20 рабочих дней со дня расторжения такого договора путем перечисления средств на счет, с которого была произведена социальная выплата.

Орган местного самоуправления вносит сведения о возвращенных средствах социальной выплаты в заявление.

В отношении участника проекта, средства социальной выплаты которого возвращены в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, при его согласии на получение социальной выплаты в соответствии с настоящим Типовым порядком, выраженном в повторной подаче документов в порядке, установленном настоящим Типовым порядком, принимается в ГИС «АИС МСП ЯНАО» в форме электронного документа решение о повторной выдаче

свидетельства во внеочередном порядке в пределах предусмотренных бюджетных ассигнований, а в случае недостаточности бюджетных ассигнований – в следующем финансовом году, которое подписывается руководителем органа местного самоуправления или уполномоченным им лицом с использованием ЭП.

Решение о повторной выдаче свидетельства во внеочередном порядке в течение 1 рабочего дня со дня его подписания направляется участнику проекта в личный кабинет на Едином портале или способом, указанным в заявлении при повторной подаче документов в соответствии с абзацем третьим настоящего пункта.

Решение о повторной выдаче свидетельства во внеочередном порядке на бумажном носителе может быть получено участником проекта при личном обращении в МФЦ.

В случае поступления заявления, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, предоставление социальной выплаты осуществляется по дате и времени поступления такого заявления. Регистрация заявления осуществляется в порядке и срок, которые указаны в пункте 2.3-1 настоящего Типового порядка.

При повторной выдаче свидетельства расчет размера социальной выплаты осуществляется на дату принятия повторного решения о выдаче свидетельства.

Срок и порядок реализации свидетельства, выданного повторно, осуществляется в соответствии с настоящим разделом.».

12. Пункты 5.2, 5.3 изложить в следующей редакции:

«5.2. Сведения об участнике(ах) проекта, получившем(их) социальную выплату, размещаются посредством ГИС «АИС МСП ЯНАО» в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее – ГИС ЕЦП).

Размещение и получение сведений в ГИС ЕЦП осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

5.3. Информация об участниках проекта, указанных в пункте 5.2 настоящего Типового порядка, а также о членах семьи участника проекта в случае, установленном абзацем третьим пункта 1.4 настоящего Типового порядка, заносится посредством ГИС «АИС МСП ЯНАО» в реестр по учету граждан, получивших финансовую или имущественную помощь в улучшении жилищных условий в порядке, установленном постановлением Правительства автономного округа от 14 февраля 2014 года № 89-П «Об утверждении Положения о реестре по учету граждан, получивших финансовую или имущественную помощь в улучшении жилищных условий».».

13. Дополнить пунктом 5.4 следующего содержания:

«5.4. В случае возникновения в ГИС «АИС МСП ЯНАО» технического сбоя, препятствующего формированию свидетельств, принятию решений либо подписанию с использованием ЭП решений, свидетельств, формирование и подписание решений, свидетельств осуществляется на бумажном носителе в сроки, установленные настоящим Типовым порядком, с последующим сканированием и загрузкой их электронных копий в ГИС «АИС МСП ЯНАО».».

14. Приложение № 1 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1

к Типовому порядку реализации проекта  
«Мой дом» переселения  
граждан из аварийного жилья с  
использованием механизма  
самостоятельного инвестирования  
гражданами бюджетных средств  
в приобретение жилья на первичном рынке

## ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В \_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления  
в Ямало-Ненецком автономном округе)

ОТ \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя(ей))

документ, удостоверяющий личность:

вид документа \_\_\_\_\_,

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

выдан (когда, кем) \_\_\_\_\_

проживающего(ей) по адресу

(сведения о месте проживания: почтовый  
индекс, наименование города, улицы,  
номер дома, корпус, квартира)

тел.: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в проекте «Мой дом» переселения граждан из аварийного жилья с  
использованием механизма самостоятельного инвестирования гражданами  
бюджетных средств в приобретение жилья на первичном рынке

1. Я (мы), \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. (полностью) лица (лиц), являющегося(ихся) собственником(ами)  
жилого помещения, непригодного для проживания, либо являющегося  
нанимателем по договору социального найма, найма жилого помещения  
жилищного фонда социального использования,  
непригодного для проживания)

являюсь (являемся) гражданином (гражданами) Российской Федерации,  
проживаю (проживаем) в жилом помещении, непригодном для проживания, и  
являюсь (являемся) собственником(ами) этого жилого помещения



самоуправления муниципального образования в Ямало-Ненецком автономном округе, на территории которого находится жилое помещение, непригодное для проживания (исполнительному органу Ямало-Ненецкого автономного округа, являющемуся наймодателем жилого помещения, непригодного для проживания) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления муниципального образования в Ямало-Ненецком автономном округе или исполнительного органа Ямало-Ненецкого автономного округа, являющегося наймодателем жилого помещения, непригодного для проживания)

расторгнуть договор социального найма жилого помещения или договор найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, сняться с регистрационного учета по месту жительства (пребывания) и освободить занимаемое жилое помещение, непригодное для проживания, в течение двух месяцев со дня государственной регистрации права собственности (перехода права собственности) на приобретенное жилое помещение в соответствии с Порядком.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (полностью), подпись гражданина, предоставляющего обязательство)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (полностью), подпись гражданина, предоставляющего обязательство)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (полностью), подпись гражданина, предоставляющего обязательство)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (полностью), подпись гражданина, предоставляющего обязательство)

4. К заявлению прилагаю(ем) следующие документы (указываются наименование и номер документа, кем и когда выдан, количество листов):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Достоверность представленных сведений подтверждаем, с условиями участия в проекте ознакомлены и обязуемся их выполнять:

Заявитель(и):

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (полностью), степень родства, подпись)

а также члены семьи:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (полностью), степень родства, подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (полностью), степень родства, подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (полностью), степень родства, подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (полностью), степень родства, подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (полностью), степень родства, подпись)

6. Решения, принятые по результатам рассмотрения заявления и документов, и свидетельство прошу дополнительно предоставить:

электронным документом, подписанным с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, направленным по адресу электронной почты, указанной в настоящем заявлении;

через структурное подразделение государственного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

7. Особые отметки:

Сведения о возвращенных средствах социальной выплаты в соответствии с пунктом 3.9 Порядка \_\_\_\_\_

---

---

(заполняется в случае прекращения договора счета эскроу в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»).

15. В абзаце втором формы согласия приложения № 2 слово «любое» исключить.