

ПРАВИТЕЛЬСТВО МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «08» июня 2022 г. № 502-пп

г. Магадан

О внесении изменений в постановление администрации Магаданской области от 09 октября 2008 г. № 398-па

Правительство Магаданской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление администрации Магаданской области от 09 октября 2008 г. № 398-па «Об утверждении Порядка компенсации расходов, связанных с переездом, лицам, работающим в государственных органах Магаданской области и государственных учреждениях Магаданской области, Территориальном фонде обязательного медицинского страхования Магаданской области, и членам их семей» следующие изменения:

- пункт 2 признать утратившим силу;

- в Порядке компенсации расходов, связанных с переездом, лицам, работающим в государственных органах Магаданской области и государственных учреждениях Магаданской области, Территориальном фонде обязательного медицинского страхования Магаданской области, и членам их семей, утвержденном указанным постановлением:

в пункте 1 слова «(далее – работники)» заменить словами «(далее соответственно – работники, компенсация расходов)»;

подпункт 3.1.1 пункта 3 изложить в следующей редакции:

«3.1.1. Стоимость проезда работника и членов его семьи личным транспортом – в размере фактически произведенных расходов на оплату стоимости израсходованного топлива, подтвержденных кассовыми и товарными чеками автозаправочных станций, но не выше стоимости проезда, рассчитанной на основе норм расхода топлива, установленных для соответствующего транспортного средства, и исходя из кратчайшего маршрута следования.»;

пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Для компенсации расходов работник подает письменное заявление (далее – заявление), в котором указываются фамилия, имя, отчество членов семьи работника, совместно выезжающих с работником, с приложением:

- копий документов, подтверждающих степень родства (свидетельства о заключении брака, о рождении, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства или о перемене фамилии);

- копий трудовых книжек членов семьи и (или) сведений о трудовой деятельности, предусмотренных статьей 66.1 Трудового Кодекса Российской Федерации;

- справки с места работы члена семьи, работающего в государственном органе Магаданской области или государственном учреждении Магаданской области, Территориальном фонде обязательного медицинского страхования Магаданской области, о том, что работнику компенсация расходов не производилась;

- оригиналов проездных и перевозочных документов (билетов, багажных квитанций, и иных документов, оформленных перевозчиком или его уполномоченным агентом), подтверждающих расходы работника и членов его семьи, и документ, подтверждающий произведенную работником или членом его семьи оплату перевозки:

- а) чек или другой документ, оформленный на бланке строгой отчетности (при оплате наличными денежными средствами);

б) слипы или чеки электронных терминалов при проведении операций с использованием банковской карты, держателем которой является работник или член его семьи (при оплате банковской картой);

в) выписка из лицевого счета держателя банковской карты, выдаваемая кредитной организацией, заверенная печатью (штампом) кредитной организации, подтверждающая совершение операций с использованием банковской карты по оплате электронного авиабилета кредитной организацией, в которой работнику или члену его семьи открыт банковский счет (при оплате банковской картой через интернет-сайты авиакомпаний);

- оригиналов документов, подтверждающих оплату и провоз багажа:

- справок о регистрации по новому месту жительства.

В случае оплаты стоимости проезда работника или члена его семьи банковской картой, держателем которой является член семьи работника, также должны быть представлены копии документов, подтверждающих соответствующее родство.

В случае оплаты стоимости проезда работника или члена его семьи заемными средствами с банковской карты, держателем которой не является работник или член его семьи, также должны быть представлены копии документов, удостоверяющих факт их займа (договор займа, расписка).

При осуществлении проезда по электронному пассажирскому билету на воздушном транспорте представляется маршрут/квитанция (выписка из автоматизированной информационной системы оформления воздушных перевозок), являющаяся документом строгой отчетности, оформленная в установленном порядке, и посадочный талон.

В случае если проезд осуществлялся по электронному проездному документу (билету), используемому на железнодорожном транспорте, к оплате представляется контрольный купон электронного проездного

документа (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте), оформленного на бланке строгой отчетности.

При проезде личным транспортом предоставляются подлинники кассовых и товарных чеков, подтверждающих оплату стоимости израсходованного топлива, копии паспорта транспортного средства.»;

дополнить пунктом 5.1 следующего содержания:

«5.1. Компенсация расходов производится при условии направления работником в адрес работодателя заявления и документов (копий документов), указанных в пункте 5 настоящего Порядка, в течение одного года со дня увольнения работника.

Расходы по оплате провоза багажа подлежат компенсации при условии, что данные расходы осуществлены не ранее чем за один год до дня увольнения.»;

дополнить пунктами 8 – 10 следующего содержания:

«8. Представленные работником заявление и документы (копии документов), указанные в пункте 5 настоящего Порядка, рассматриваются в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации заявления, по результатам рассмотрения которых принимается одно из следующих решений:

- о выплате работнику компенсации расходов;
- об отказе в выплате компенсации расходов с указанием причин отказа.

Письменное уведомление о принятом решении направляется работнику в течение 3 рабочих дней после принятия решения по почте на адрес нового места жительства, указанный в заявлении, способом, обеспечивающим возможность подтверждения факта его направления.

9. Основаниями для отказа в компенсации расходов являются:

- непредоставление или предоставление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка;

- предоставление работником документов, имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова, имеющие серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

- обращение работника с заявлением по истечении одного года со дня его увольнения.

10. Выплата компенсации расходов производится в течение 3 месяцев со дня принятия решения о выплате работнику компенсации расходов, указанного в пункте 8 настоящего Порядка.

Выплата компенсации расходов производится путем перечисления денежных средств через кредитную организацию на счет, указанный в заявлении.».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Губернатор
Магаданской области

С.К. Носов