

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Иркутская область
Усть-Илимский район
Железнодорожное муниципальное образование

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 25.08.2016

№ 244

р.п. Железнодорожный

Об утверждении Порядка компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, а также расходов, связанных с переездом в другую местность, для лиц, работающих в органах местного самоуправления Железнодорожного муниципального образования и муниципальных учреждениях Железнодорожного муниципального образования, и неработающих членов их семей

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», решением Думы Железнодорожного муниципального образования четвертого созыва от 21 июля 2016 года № 6/5 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях, предусмотренных для лиц, проживающих в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, и работающих в органах местного самоуправления Железнодорожного муниципального образования и учреждениях, финансируемых за счет средств бюджета Железнодорожного муниципального образования», руководствуясь ст. ст. 32, 49 Устава Железнодорожного муниципального образования, администрация Железнодорожного муниципального образования

П О С Т А Н О В Л Я Е Т

1. Утвердить прилагаемый Порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, а также расходов, связанных с переездом, для лиц, работающих в органах местного самоуправления Железнодорожного муниципального образования и муниципальных учреждениях Железнодорожного муниципального образования, и неработающих членов их семей.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Железнодорожного муниципального образования от 03.09.2013 № 108 «Об утверждении Положения о порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно лицам, работающим в администрации Железнодорожного муниципального образования».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести поселения» и разместить на официальном сайте Железнодорожного муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Железнодорожного
муниципального образования



Т.Е. Мирошник

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации Железнодорожного
муниципального образования

от 25.08.2016 2016 г. № 244

ПОРЯДОК
компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа
к месту использования отпуска и обратно, а также расходов, связанных
с переездом в другую местность, для лиц, работающих в органах местного
самоуправления Железнодорожного муниципального образования и
муниципальных учреждениях Железнодорожного муниципального
образования, и неработающих членов их семей

1. Общие положения

Настоящий Порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, а также расходов, связанных с переездом в другую местность, для лиц, работающих в органах местного самоуправления Железнодорожного муниципального образования и муниципальных учреждениях Железнодорожного муниципального образования, и неработающих членов их семей (далее - Порядок) разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», Уставом Железнодорожного муниципального образования, решением Думы Железнодорожного муниципального образования четвертого созыва от 21 июля 2016 года № 6/5 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях, предусмотренных для лиц, проживающих в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, и работающих в органах местного самоуправления Железнодорожного муниципального образования и учреждениях, финансируемых за счет средств бюджета Железнодорожного муниципального образования» и устанавливает порядок, размеры и условия компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, а также расходов, связанных с переездом в другую местность, для лиц, работающих в органах местного самоуправления Железнодорожного муниципального образования и муниципальных учреждениях Железнодорожного муниципального образования (далее - работник организации), и неработающих членов их семей (далее - члены его семьи).

2. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда
и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно

2.1. Работнику организации и членам его семьи один раз в два года компенсируются расходы на оплату стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации, в том числе транзитом через другие государства, к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно любым видом транспорта (кроме такси), в том числе личным автотранспортным средством, а также провоза багажа весом до 30 килограммов (далее - стоимость проезда).

2.2. К членам семьи работника организации, имеющим право на компенсацию стоимости проезда, относятся неработающие супруг (супруга) работника, фактически проживающие с работником организации, находящиеся на иждивении работника органи-

зации и не являющиеся получателями трудовой пенсии и (или) пенсии по инвалидности (далее - супруг), несовершеннолетние дети, в том числе усыновленные (далее - ребенок (дети), независимо от раздельного или совместного проживания).

2.3. Компенсация стоимости проезда членам семьи работника организации производится при условии их совместного с работником организации выезда к месту использования отпуска (в один населенный пункт по существующему административно-территориальному делению) и возвращения (как вместе с работником организации, так и отдельно от него).

2.4. Право на компенсацию стоимости проезда за первый и второй годы работы возникает у работника организации одновременно с возникновением права на ежегодный оплачиваемый отпуск (далее - отпуск) за первый год работы в данной организации.

В дальнейшем у работника организации возникает право на компенсацию стоимости проезда за третий и четвертый годы работы - начиная с третьего года работы в данной организации, за пятый и шестой годы работы - начиная с пятого года работы в данной организации и т.д.

Исчисление очередного двухлетнего периода непрерывной работы, дающего работнику организации право на компенсацию стоимости проезда, производится с календарного дня, следующего за окончанием предыдущего двухлетнего периода непрерывной работы.

2.5. Право на компенсацию стоимости проезда у членов семьи работника организации возникает одновременно с возникновением такого права у работника организации, учитывается отдельно и взаимному зачету не подлежит.

2.6. Выплаты, связанные с компенсацией стоимости проезда, являются целевыми и не суммируются в случае, если работник организации и члены его семьи своевременно не воспользовались правом на компенсацию стоимости проезда.

2.7. Компенсация стоимости проезда работнику организации и членам его семьи производится исходя из фактической стоимости проезда, подтвержденной проездными документами, к месту использования отпуска и обратно, но не выше стоимости проезда:

1) железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне пассажирского поезда (за исключением фирменного скорого поезда);

2) воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

3) водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

4) автомобильным транспортом - в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), а при его отсутствии - в автобусах с мягкими откидными сиденьями.

2.8. Компенсация расходов на оплату стоимости провоза багажа к месту использования отпуска и обратно весом не более 30 килограммов на работника и 30 килограммов на каждого члена его семьи сверх установленной соответствующим видом транспорта нормы бесплатного провоза багажа, производится по фактическим расходам.

2.9. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно производится на основании следующих документов:

1) приказа (распоряжения) руководителя о предоставлении отпуска;

2) приказа (распоряжения) руководителя об оплате льготного проезда;

3) письменного заявления работника о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.

В случае, если работник использует право на компенсацию стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно членов своей семьи, в заявлении также указываются фамилия, имя, отчество членов семьи работника и даты их рождения;

4) документов, подтверждающих родство с работником (справки о составе семьи

работника или копии домовых книг с отметками о регистрационном учете, копии

свидетельства о рождении, документов об установлении опеки (попечительства) и т.п.);

5) надлежащим образом заполненного авансового отчета работника;

6) проездных документов, подтверждающих оплату стоимости проезда;

7) документов, подтверждающих оплату стоимости провоза багажа, в случаях, когда такая оплата производилась;

8) документов, подтверждающих стоимость проезда кратчайшим путем к одному из мест отдыха в случае проведения отпуска в нескольких местах, а также в случаях проезда к месту использования отпуска личным транспортом;

9) справки о том, что муж (жена) работника состоит на учете в центре занятости населения;

10) копия заграничного паспорта (при предъявлении оригинала) с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения Государственной границы Российской Федерации и справка о стоимости перевозки по территории Российской Федерации, включенной в стоимость проездного документа (билета), выданная транспортной организацией, в случае использования работником отпуска за пределами Российской Федерации.

В случае использования отпуска в государстве, между правительством которого и Правительством Российской Федерации заключено соглашение о безвизовых поездках, в том числе предусматривающее возможность въезда (выезда) на территорию такого государства как по паспорту гражданина Российской Федерации, так и по заграничному паспорту гражданина Российской Федерации, оплата стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно при отсутствии заграничного паспорта производится без отметок, производимых в пунктах пропуска через Государственную границу Российской Федерации.

2.10. В случае, если представленные работником организации проездные документы подтверждают произведенные расходы по более высокой категории проезда, чем установлено пунктом 2.7 настоящего Порядка, компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленной категорией проезда, выданной работнику (членам его семьи) соответствующей транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или ее уполномоченным агентом (далее – транспортная организация), на дату приобретения билета. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

2.11. Расходы, подлежащие компенсации, включают в себя оплату стоимости проездных и перевозочных документов, платежей по обязательному страхованию пассажиров на транспорте, оплату услуг по предоставлению в поездах постельных принадлежностей.

2.12. В случае приобретения работником организации проездного документа в бездокументарной форме (электронный билет) документами, подтверждающими расходы на проезд к месту проведения отпуска и обратно, являются:

а) маршрут/квитанция электронного пассажирского билета (авиабилета) и багажной квитанции (выписка из автоматизированной информационной системы оформления воздушных перевозок) на бумажном носителе и посадочный талон, подтверждающий перелет работника организации по указанному в авиабилете маршруту, - при авиаперевозке;

б) посадочный купон электронного проездного документа (билета) (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте) - при железнодорожной перевозке.

2.13. В случае выписки проездных документов на английском или ином (кроме русского) языке работник должен предоставить перевод реквизитов проездного документа, необходимых для подтверждения произведенных расходов (фамилия, имя, отчество пассажира, направление, номер рейса, дата вылета, стоимость билета), либо предоставить архивную справку транспортной организации, оформленную на русском языке, с указанием данных (фамилия, имя, отчество пассажира, направление, номер рейса, дата вылета, стоимость билета), подтверждающих факт приобретения проездного документа и его

стоимость.

2.14. Не подлежат возмещению расходы на проезд от места жительства до железнодорожной станции (вокзала), пристани, аэропорта и обратно, а также расходы, связанные с проездом между железнодорожными станциями (вокзалами), пристанями, аэропортами в пределах одного населенного пункта.

2.15. В случае отсутствия проездных документов компенсация стоимости проезда производится при документальном подтверждении пребывания работника организации и членов его семьи в месте использования отпуска (регистрация по месту пребывания в органах местного самоуправления или органах внутренних дел, путевка на санаторно-курортное лечение с отметкой соответствующего лечебно-оздоровительного либо санаторного учреждения, туристическая путевка, квитанция (талон) об оплате за проживание в гостинице, на туристической базе, иной документ, подтверждающий пребывание работника организации в месте использования отпуска) на основании справки транспортной организации о стоимости проезда по кратчайшей линии следования по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда на момент выезда к месту использования отпуска и обратно:

1) при наличии железнодорожного сообщения – по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда;

2) при наличии только воздушного сообщения – по тарифу на перевозку воздушным транспортом в салоне экономического класса;

3) при наличии только морского или речного сообщения – по тарифу каюты X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, каюты III категории речного судна всех линий сообщения;

4) при наличии только автомобильного сообщения – по тарифу автобуса общего типа.

2.16. При проведении отпуска работником организации и членами его семьи за пределами Российской Федерации, в том числе по туристической путевке, компенсируются расходы по проезду железнодорожным, воздушным, морским, речным, автомобильным транспортом до ближайшей (его) к месту пересечения границы Российской Федерации железнодорожной станции, аэропорта, морского (речного) порта, автостанции с учетом требований, установленных настоящим Порядком.

2.17. При следовании к месту проведения отпуска за пределы территории Российской Федерации воздушным транспортом без посадки в ближайшем к месту пересечения государственной границы Российской Федерации аэропорту, в том числе чартерным рейсом, работником организации представляется справка, выданная транспортной организацией, о стоимости перевозки по территории Российской Федерации, включенной в стоимость перевозочного документа, или справка о стоимости перевозки от туристической компании, выдавшей путевку, на дату отправления и прибытия.

Возмещению подлежит процентная часть стоимости воздушной перевозки согласно перевозочному документу, соответствующая процентному отношению расстояния, рассчитанного по ортодромии маршрута полета воздушного судна в воздушном пространстве Российской Федерации (ортодромия по Российской Федерации), к общей ортодромии маршрута полета воздушного судна.

Значения ортодромических расстояний от международных аэропортов Российской Федерации до зарубежных аэропортов (в границах Российской Федерации), а также процентное отношение ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии устанавливаются Главным центром Единой системы организации воздушного движения Российской Федерации и размещаются на сайте ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» ГЦ ЕС ОрВД.

2.18. В случае отсутствия именного проездного документа при следовании к месту проведения отпуска за пределы территории Российской Федерации компенсация стоимости проезда производится по кратчайшей линии следования к месту пересечения границы Российской Федерации по наименьшему из размеров стоимости проезда, указанных в

справке транспортной организации и справке туристической организации, выдавшей путевку, о стоимости проезда конкретного лица или о стоимости проезда в общей стоимости туристической путевки.

При этом размер компенсации стоимости проезда определяется в порядке, установленном пунктом 2.15 настоящего Порядка.

2.19. В случае выезда работника организации и членов его семьи к месту использования отпуска за пределы Российской Федерации на автомобильном транспорте общего пользования по групповой визе без предъявления справки туристической организации (шоп-туры) компенсация стоимости проезда производится на основании справки транспортной организации о стоимости проезда на момент выезда в плацкартном вагоне пассажирского поезда по кратчайшему маршруту следования до ближайшего пропускного пункта пересечения границы Российской Федерации и обратно в размере минимальной стоимости проезда.

2.20. В случае вылета работника организации и членов его семьи к месту проведения отпуска из города Иркутска и (или) возвращения из места проведения отпуска в город Иркутск компенсация стоимости проезда от города Усть-Илимска до города Иркутска и из города Иркутска до города Усть-Илимска осуществляется исходя из стоимости проезда на момент выезда в плацкартном вагоне пассажирского поезда или автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) на основании представленных работником организации проездных документов или справки транспортной организации.

2.21. В случае проезда работника организации и членов его семьи к месту использования отпуска и обратно на личном автотранспортном средстве компенсация стоимости проезда производится работнику организации независимо от числа членов его семьи, следовавших к месту использования отпуска и обратно вместе с ним, на основании справки транспортной организации о стоимости проезда кратчайшей линией следования по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда на момент выезда к месту использования отпуска и обратно.

При этом под личным автотранспортным средством понимается транспортное средство, используемое работником на законных основаниях.

Компенсация стоимости проезда на личном автотранспортном средстве производится при предъявлении работником организации документов, указанных в п. 2.9., а также:

1) справки с места работы членов семьи работника о неполучении ими компенсации расходов, связанных с проездом к месту использования отпуска и обратно личным транспортом;

2) копии паспорта транспортного средства и (или) иного документа, содержащего сведения о технических данных транспортного средства (свидетельство о регистрации транспортного средства, договор аренды транспортного средства и т.д.);

3) копии страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

4) отпускного удостоверения с отметками о прибытии и убытии, произведенными в органах внутренних дел, органах государственной власти, органах местного самоуправления, санаториях, оздоровительных или лечебных учреждениях по месту использования отпуска, а в случае проведения отпуска за пределами Российской Федерации – в органах внутренних дел, органах государственной власти, органах местного самоуправления, конечного пункта на территории Российской Федерации, либо должностным лицом таможенного органа пункта пересечения Государственной границы Российской Федерации с иностранным государством.

Отметки в отпускном удостоверении должны содержать фамилию, инициалы и должность лица, производившего данные отметки, и подтверждаться печатью организации;

5) чеков автозаправочных станций по маршруту следования;

б) расчета кратчайшего расстояния до места использования отпуска и обратно, расчета расхода топлива, произведенного на основании норм расхода топлива, используемого транспортного средства, установленных Министерством транспорта Российской Федерации.

Кратчайший путь проезда на личном транспорте определяется по таблицам расстояний, приведенным в атласах автомобильных дорог, или других источников официальной информации.

2.22. Наименьшая стоимость проезда складывается из следующих фактически произведенных и документально подтвержденных расходов:

1) на приобретение горюче-смазочных материалов, необходимых для проезда к месту использования отпуска и обратно, в пределах норм их расхода, установленных Министерством транспорта Российской Федерации для соответствующего транспортного средства;

2) иные расходы, без которых проезд невозможен (оплата проезда на пароме, платные автотрассы, железнодорожные платформы и т.п.).

2.23. В случае, если работник организации и члены его семьи проводят отпуск в нескольких местах, то компенсируется стоимость проезда только к одному из этих мест (по выбору работника организации), а также стоимость обратного проезда от того же места к месту постоянного жительства по фактическим расходам (при условии проезда по кратчайшей линии следования) или на основании справки транспортной организации о стоимости проезда в соответствии с установленными пунктами 2.7 и 2.10 настоящего Порядка категориями проезда, но не более фактически произведенных расходов.

2.24. Письменное заявление о компенсации стоимости проезда (с отметкой кадровой службы о наличии у работника организации и членов его семьи права на компенсацию стоимости проезда) представляется работником организации в бухгалтерию соответствующей организации не позднее чем за 2 недели до начала отпуска.

Предварительная компенсация стоимости проезда производится не позднее чем за 3 рабочих дня до отъезда работника организации и членов его семьи в отпуск на основании представленного заявления, справки транспортной организации о стоимости проезда или оригинала и копии проездных документов в размере не более 50 % стоимости проезда.

2.25. Для установления права супруга и ребенка (детей) на компенсацию стоимости проезда работник организации не позднее чем за 2 недели до отъезда в отпуск представляет в кадровую службу организации следующие документы:

- 1) копию свидетельства о заключении брака;
- 2) копию свидетельства (свидетельств) о рождении ребенка (детей);
- 3) документ (справку), подтверждающий фактическое проживание супруга и ребенка (детей) с работником организации;
- 4) трудовую книжку супруга;
- 5) справку налогового органа о том, что супруг не зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя;
- 6) справку территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о том, что супруг не является получателем трудовой пенсии и (или) пенсии по инвалидности.

2.26. В случае достижения совершеннолетия ребенком (детьми) работника организации в период пребывания в отпуске, компенсация стоимости проезда производится в полном объеме по фактическим затратам в соответствии с настоящим Порядком.

2.27. Для проезда к месту использования отпуска и обратно работнику организации по его письменному заявлению, в котором указывается количество дней отпуска без сохранения заработной платы, необходимых для проезда к месту использования отпуска и обратно с учетом вида транспорта, которым работник организации решил воспользоваться, предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

В тех случаях, когда работнику организации не предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, необходимый для проезда к месту использования отпуска и обратно, выезд работника организации к месту использования отпуска и возвращение работника организации из места использования отпуска могут приходиться на выходные дни, в том числе нерабочие праздничные дни, ближайшие к началу (окончанию) отпуска.

Выезд работника организации к месту использования отпуска может также осуществляться в нерабочее время в день, непосредственно предшествующий отпуску либо выходному дню, предшествующему дню начала отпуска.

Возвращение из отпуска может осуществляться в нерабочее время до начала рабочего дня, непосредственно следующего за окончанием отпуска.

2.28. Для окончательного расчета компенсации стоимости проезда работник организации обязан в течение 3 рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска (возвращения членов его семьи из отпуска) представить в бухгалтерию соответствующей организации отчет о произведенных расходах, подлежащих компенсации, с приложением подлинных проездных и перевозочных документов. В случаях, предусмотренных настоящим Порядком, работником организации предоставляется справка о стоимости проезда, выданная транспортной организацией.

Работник организации обязан в полном объеме вернуть денежные средства, выплаченные ему в качестве предварительной компенсации стоимости проезда, в случае, если он не воспользовался ими в целях проезда к месту использования отпуска и обратно.

2.29. В случаях, предусмотренных настоящим Порядком, работник организации представляет оригинал и копию заграничного паспорта с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения границы Российской Федерации, справку о стоимости проезда, выданную транспортной организацией и туристической организацией, договор с туристической организацией, туристическую путевку установленной формы, квитанции к приходному кассовому ордеру (кассового чека), выданных туристической организацией, с указанием стоимости туристической путевки.

2.30. В случае, когда с работником организации по окончании отпуска расторгается трудовой договор (отпуск с последующим увольнением), компенсация стоимости проезда работнику организации и членам его семьи производится при условии, что работник организации и члены его семьи не воспользовались правом на компенсацию стоимости проезда в течение двух последних лет работы работника в организации (включая продолжительность предстоящего отпуска). Предварительная компенсация стоимости проезда при этом не производится.

2.31. Компенсация стоимости проезда работнику организации производится только по основному месту работы.

3. Компенсация расходов, связанных с переездом работника организации

3.1. Работнику организации и членам его семьи, указанным в пункте 2.2. настоящего Порядка, в случае переезда в другую местность Российской Федерации, не относящуюся к районам Крайнего Севера и приравненным к ним местностям (далее - новое место жительства), в связи с расторжением трудового договора (контракта) по основаниям, предусмотренным действующим законодательством (в том числе в случае смерти работника организации), за исключением увольнения за виновные действия, компенсация стоимости проезда к новому месту жительства осуществляется по фактическим расходам, но не выше стоимости проезда, предусмотренной пунктами 2.7, 2.10, 2.11, 2.19 настоящего Порядка, а также стоимость провоза багажа из расчета не свыше пяти тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным транспортом (далее - компенсация расходов, связанных с переездом).

3.2. Стоимость провоза багажа в районы, где отсутствует железнодорожный транспорт, оплачивается по фактическим расходам в зависимости от вида используемого транспорта.

3.3. Право на компенсацию расходов, связанных с переездом, возникает у работника организации, работавшего в органах местного самоуправления Железнодорожного муниципального образования и муниципальных учреждениях Железнодорожного муниципального образования, и сохраняется в течение одного календарного года со дня увольнения из данной организации.

3.4. Помимо стоимости провоза багажа работнику компенсируются расходы за:

- 1) доставку багажа (контейнера) на железнодорожную станцию, в аэропорт, на морской, речной вокзалы;
- 2) опломбирование и погрузку контейнера на соответствующее транспортное средство;
- 3) уведомление о прибытии и хранении багажа (контейнера);
- 4) доставку багажа (контейнера) от места прибытия (железнодорожная станция, аэропорт, морской, речной вокзалы) до нового места жительства работника организации;
- 5) предоставление (аренду) контейнера.

3.5. Основанием для компенсации расходов, связанных с переездом к новому месту жительства в связи с расторжением трудового договора, являются следующие документы:

- 1) приказ (распоряжение) руководителя об увольнении работника организации;
- 2) надлежащим образом заполненный авансовый отчет работника организации;
- 3) заявление работника организации о компенсации соответствующих расходов;
- 4) справки о составе семьи работника организации или копии свидетельства о рождении, документов об установлении опеки (попечительства), иных документов, подтверждающих родство с работником организации;
- 5) проездные документы, справка о стоимости проезда, выдаваемая транспортной организацией на дату переезда (расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат);
- 6) документы, подтверждающие оплату провоза багажа (договор перевозки груза, чеки, квитанции и т.п.);
- 7) справка с места работы мужа (жены) о неполучении компенсации расходов, связанных с переездом на новое место жительства в связи с расторжением трудового договора;
- 8) адресный листок убытия, копия паспорта гражданина Российской Федерации или копия домового книги с отметками о снятии с регистрационного учета.

3.6. Компенсация расходов, связанных с переездом, производится путем перечисления денежных средств на лицевой банковский счет работника организации по новому месту жительства после поступления в бухгалтерию данной организации подлинных проездных и перевозочных документов, подтверждающих произведенные расходы, связанные с переездом.

В случаях, предусмотренных настоящим Порядком, работник организации представляет справку о стоимости проезда, выданную соответствующей транспортной организацией.

Если вес багажа составляет свыше пяти тонн на семью, представляется справка соответствующей транспортной организации о стоимости провоза багажа весом пять тонн.

3.7. Компенсация расходов, связанных с переездом, производится работнику организации только по последнему месту работы, являющемуся на момент прекращения трудового договора основным местом работы для работника.

3.8. В случае смерти работника организации либо признания судом работника организации умершим или безвестно отсутствующим компенсация расходов, связанных с переездом, осуществляется в сроки, установленные пунктом 3.3 настоящего Порядка, одному из совершеннолетних членов семьи работника организации на основании личного

заявления с приложением соответствующих документов, заверенных в установленном порядке.

Управляющий делами

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Е.С. Сафонов', written in a cursive style.

Е.С. Сафонов