# Герб

# АДМИНИСТРАЦИЯ КРИВОШЕИНСКОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.07.2024 № 389

с. Кривошеино

Томской области

О внесении изменения в постановление Администрации

Кривошеинского района от 06.07.2005 № 294 «Об утверждении порядка предоставления компенсационных выплат, лицам, проживающим на территории Кривошеинского района и работающим в организациях, финансируемых из местного бюджета»

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Внести в приложение к постановлению Администрации Кривошеинского района от 06.07.2005 № 294 «Об утверждении порядка предоставления компенсационных выплат, лицам, проживающим на территории Кривошеинского района и работающим в организациях, финансируемых из местного бюджета» (далее – Порядок) следующее изменение:

1) абзац первый пункта 1.3 Порядка изложить в следующей редакции:

«1.3. Оплата стоимости проезда к месту использования отпуска работника и обратно к месту постоянного жительства производится - в размере фактических расходов (за исключением оплаты стоимости проезда личным транспортом), подтвержденных проездными документами (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставление в поездах постельных принадлежностей), в зависимости от вида используемого транспорта, но не выше:».

 2. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания.

 3. Настоящее постановление опубликовать в Сборнике нормативных актов Администрации Кривошеинского района и разместить на сайте Администрации Кривошеинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Кривошеинского района по социально-экономическим вопросам.

Глава Кривошеинского района А.Н. Коломин

Толстихин Вячеслав Александрович

+7 (38251) 2-17-63

Прокуратура, ЦМБ, Управделами, Отдел бухгалтерского учета, Управление финансов.

# gerb2

# АДМИНИСТРАЦИЯ КРИВОШЕИНСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

 **ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Кривошеино

Томской области

от 06.07.2005 № 294

Об утверждении порядка предоставления компенсационных выплат, лицам, проживающим на территории Кривошеинского района и работающим в организациях, финансируемых из местного бюджета *(в редакции постановлений Администрации Кривошеинского района от 28.11.2011 № 714; от 22.09.2014 № 627; от 15.11.2016 № 357; от 24.05.2021№ 341, от 04.06.2021 № 367,*

 *от 23.07.2024 № 389)*

Во исполнение Решения Думы Кривошеинского района № 373 от 30.06.2005 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях за счет средств местного бюджета для лиц, проживающих в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера»

**Постановляю:**

1. Утвердить Порядок Предоставления компенсационных выплат лицам, проживающим на территории Кривошеинского района и работающим в организациях, финансируемых из местного бюджета. (Приложение №1).

2. Управляющему делами администрации опубликовать данное постановление в газете «Районные вести».

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы администрации по экономическим вопросам – Савицкого В.В.

Глава администрации М.Ф.Мельников

Исп: Мартынова

2 12 34

 Приложение

 к постановлению Администрации

 Кривошеинского района

 от 06.07.2005 № 294

Порядок

предоставления компенсационных выплат лицам,

проживающим на территории Кривошеинского района и работающим

в организациях, финансируемых из местного бюджета.

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

1.1. Право на оплачиваемый за счет средств работодателя один раз в два года проезд и провоз багажа к месту использования отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы у данного работодателя. В дальнейшем работник приобретает право на компенсацию указанных расходов начиная с третьего, пятого и т.д. года работы независимо от времени фактического использования отпуска.

1.2. Оплата стоимости проезда работника к месту использования отпуска и обратно производится не позднее чем за 3 рабочих дня до отъезда работника в отпуск, исходя из примерной стоимости проезда. Окончательный расчет производится по возвращении из отпуска на основании предоставленных билетов или других документов.

1.3. Оплата стоимости проезда к месту использования отпуска работника и обратно к месту постоянного жительства производится - в размере фактических расходов (за исключением оплаты стоимости проезда личным транспортом), подтвержденных проездными документами (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставление в поездах постельных принадлежностей), в зависимости от вида используемого транспорта, но не выше:

*(абзац 1 пункта 1.3 в редакции постановления Администрации Кривошеинского района, от 23.07.2024 № 389)*

- на воздушном транспорте – по тарифам экономического класса. При использовании воздушного транспорта для проезда работника и членов его семьи к месту использования отпуска указанного работника и (или) обратно к месту постоянного жительства проездные документы (билеты) оформляются (приобретаются) только на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний других государств - членов Евразийского экономического союза, за исключением случаев, если указанные авиакомпании не осуществляют пассажирские перевозки к месту использования отпуска либо если оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на дату вылета к месту использования отпуска и (или) обратно;

- на железнодорожном транспорте – по тарифам купейного вагона скорого фирменного поезда;

- водным транспортом – в каютах 5-7 групп на судах морского флота, в каютах 1 и 2 категории на судах речного флота и в каюте 1 категории судна паромной переправы;

- по шоссейным и грунтовым дорогам – в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии - в автобусах с мягкими откидными сиденьями.

1.4. Оплата стоимости проезда работника личным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится по наименьшей стоимости проезда пассажира на основании следующих документов, подтверждающих проведение отпуска с использованием личного транспорта:

1) заявление по форме согласно приложения № 1 к Порядку предоставления компенсационных выплат лицам, проживающим на территории Кривошеинского района и работающим в организациях, финансируемых из местного бюджета (далее – Порядок);

2) отпускное удостоверение, по форме согласно приложения № 2 к Порядку, либо иной документ, подтверждающий факт проведения отпуска, в другой местности (справка органов внутренних дел о временной регистрации гражданина по месту использования отпуска, путевка и т.д.);

3) документ, подтверждающий право собственности на автотранспортное средство и его технические характеристики, или иной документ, подтверждающий право эксплуатации автотранспортного средства;

4) чеки автозаправочных станций;

5) документы, подтверждающие расходы на оплату паромной переправы (при проезде на морских паромах и иных паромах дальнего следования – документы, подтверждающие внесение оплаты за проезд работника и за провоз автомобиля);

6) документы, подтверждающие расходы на оплату платных дорог;

7) копию свидетельства о браке, копии паспортов либо иных документов подтверждающих состояние в браке (при использовании автомобиля, находящегося в собственности супруга (супруги) работника).

При проезде работника на личном транспорте к месту использования отпуска и обратно под личным транспортом работника понимается автотранспорт, принадлежащий работнику либо его (ее) жене (мужу) на праве собственности.

Компенсация стоимости горюче-смазочных материалов производится по кратчайшему пути следования, но не выше установленных норм расхода топлива и горюче-смазочных материалов на автомобильном транспорте.

При проезде работника на личном транспорте к месту использования отпуска и обратно подлежат возмещению, при предъявлении документов (билетов), подтверждающих расходы, стоимость проезда по платным дорогам, а также расходы на паромные переправы (при проезде на морских паромах и иных паромах дальнего следования производится раздельная оплата за провоз автомобиля и проживание работника в каютах экономического класса).

1.5. Расходы на проезд к месту проведения отпуска и обратно железнодорожным, воздушным, водным и автомобильным транспортом (кроме такси) возмещаются в полном объеме при следовании по кратчайшему (или беспересадочному) маршруту в пределах территории Российской Федерации, в том числе транзитом через другие государства.

Компенсируется работнику стоимость провоза багажа весом не более 30 килограммов на работника и 30 килограммов на каждого члена семьи независимо от количества багажа, разрешенного для бесплатного провоза по билету на тот вид транспорта, которым следует работник и члены его семьи, в размере документально подтвержденных расходов.

Возмещаются расходы по проезду до станции, пристани, аэропорта, автовокзала если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы, при проезде транспортом общего пользования (кроме такси) городского, пригородного и местного сообщения, а также аэроэкспрессом (экономического класса).

При проезде к месту проведения отпуска и обратно с отклонением от кратчайшего маршрута или с разрывом маршрута возмещению подлежат фактические расходы, но не выше стоимости проезда по кратчайшему (беспересадочному) маршруту в установленном порядке.

В случае приобретения перевозочных документов на проезд более высокой категории (нормы) работниками представляются справки о стоимости проезда согласно установленным для них категориям (нормам) проезда.

Расходы, связанные с получением работниками справок транспортных организаций о стоимости проезда по соответствующим тарифам или маршрутам, не возмещаются.

Для получения денежной компенсации при проезде автомобильным, водным, железнодорожным и авиационным транспортом, работники предоставляют работодателю следующие документы:

1. заявление по форме согласно приложению № 1 к Порядку;
2. погашенные проездные билеты;
3. квитанции, документы подтверждающие оплату стоимости провоза багажа;

При приобретении работником, его (ее) женой (мужем), либо третьим лицом авиабилета, оформленного в бездокументарной форме (электронная маршрут/квитанция электронного пассажирского билета (электронный авиабилет)) для поездок на территории Российской Федерации и за рубеж, подтверждающими документами являются:

распечатка электронного документа - сформированная автоматизированной информационной системой оформления воздушных перевозок маршрут/квитанция электронного документа (авиабилета) на бумажном носителе, в которой указана стоимость перелета;

посадочные талоны, подтверждающие перелет подотчетного лица по указанному в электронном авиабилете маршруту;

чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки, оформленный на утвержденном бланке строгой отчетности (при оплате наличными денежными средствами);

слипы, чеки электронных терминалов при проведении операций с использованием банковской карты, держателем которой является подотчетное, лицо либо его (ее) жена (муж), либо третье лицо (при оплате банковской картой);

подтверждение проведенной операции по оплате электронного авиабилета кредитным учреждением, в котором подотчетному лицу либо его (ее) жене (мужу), либо третьему лицу открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты (при оплате банковской картой через веб-сайты авиакомпаний).

При непредставлении документов, подтверждающих факт оплаты электронного авиабилета, распечатки электронного авиабилета или посадочных талонов возмещение расходов по проезду к месту проведения отпуска и обратно производится согласно настоящему Порядку.

При осуществлении проезда по электронному проездному документу (билету) на железнодорожном транспорте к оплате представляется электронный проездной документ (билет) на железнодорожном транспорте.

Если электронный проездной документ (билет) оформлен не на бланке строгой отчетности, то дополнительно представляется документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки посредством контрольно-кассовой техники (чек).

При отсутствии проездных документов компенсация расходов производится на основании заявления работника, при документальном подтверждении пребывания работника и членов его семьи в месте использования отпуска (при наличии документов, подтверждающих пребывание в гостинице, санатории, доме отдыха, пансионате, кемпинге, на туристической базе, а также в ином подобном учреждении или удостоверяющих регистрацию по месту пребывания) на основании справки транспортной организации о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования к месту использования отпуска и обратно и документа, подтверждающего пребывание в месте проведения отпуска, в размере минимальной стоимости проезда:

а) при наличии железнодорожного сообщения - по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда;

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

в) 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;

г) при наличии только автомобильного сообщения - по тарифу автобуса общего типа.

Компенсация расходов при проезде работника и членов его семьи к месту использования отпуска и обратно личным транспортом производится при документальном подтверждении пребывания работника и членов его семьи в месте использования отпуска в размере фактически произведенных расходов на оплату стоимости израсходованного топлива, подтвержденных 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.

При следовании работников в отпуск за пределы Российской Федерации железнодорожным, воздушным, морским, речным, автомобильным транспортом возмещению подлежат расходы по проезду кратчайшим (беспересадочным) путем от места убытия в отпуск (и обратно) до ближайших к месту пересечения государственной

Границы Российской Федерации железнодорожной станции, аэропорта, морского (речного) порта, автостанции.

Основанием для возмещения расходов является заявление о возмещении расходов с приложением оригиналов перевозочных документов (билетов), ксерокопии заграничного паспорта (при предъявлении оригинала) с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации.

В случае поездки за пределы Российской Федерации воздушным транспортом без посадки в ближайшем к месту пересечения государственной границы Российской Федерации аэропорту, работником представляется справка о стоимости перевозки по территории Российской Федерации из аэропорта отправления до ближайшего к месту пересечения государственной границы аэропорта на ту же или ближайшую дату вылета по минимальному тарифу в салоне экономического класса, включенной в стоимость перевозочного документа (билета), выданная транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или ее уполномоченным агентом (далее - Транспортная организация), и справка от туристической организации (туроператора или турагента), подтверждающая стоимость перелета до места проведения отпуска. При отсутствии возможности получения справки о стоимости перевозки по территории Российской Федерации из аэропорта отправления до ближайшего к месту пересечения государственной границы аэропорта может быть представлена справка о коэффициенте полета по территории Российской Федерации, выдаваемая агентством по продаже авиабилетов в соответствии с ортодромической таблицей расчета расстояний.

1.6. Компенсационные выплаты на членов семьи работника производятся, если члены семьи работника на момент выезда к месту проведения отдыха не работают и проживают в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, а возраст детей работника не превышает 18 лет. Компенсационные выплаты производятся, в том числе и на усыновленных несовершеннолетних детей до 18 лет, фактически проживающих с работником.

Для получения денежной компенсации на членов семьи, работник дополнительно предоставляет работодателю следующие документы:

1. заявление на оплату стоимости проезда и провоза багажа членов его семьи;
2. свидетельство о заключении брака;
3. свидетельство о рождении ребенка;
4. справку о проживании членов семьи в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, либо копии паспортов с отметкой о регистрации по месту жительства;
5. трудовую книжку неработающего супруга (мужа, жены) или справку налоговых органов о том, что физическое лицо не зарегистрировано в качестве индивидуального предпринимателя без образования юридического лица, либо документы, подтверждающие факт иждивенчества.

Письменное заявление о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно представляется работником не позднее чем за 10 рабочих дней до начала отпуска, к заявлению прилагаются: свидетельство о заключении брака; свидетельство о рождении ребенка; справка о проживании членов семьи в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, либо копии паспортов с отметкой о регистрации по месту жительства.

 1.7. Для окончательного расчета работник обязан в течение 3 рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска представить отчет о произведенных расходах с приложением подлинников проездных и перевозочных документов (билетов, багажных квитанций, других транспортных документов), подтверждающих расходы работника и членов его семьи. В случаях, предусмотренных настоящим Порядком, работником предоставляется справка о стоимости проезда, выданная транспортной организацией, осуществившей перевозку.

 Работник обязан полностью вернуть средства, выплаченные ему в качестве предварительной компенсации расходов, в случае, если он не воспользовался ими в целях проезда к месту использования отпуска и обратно или не представил документы, подтверждающие расходы, в течении 3 рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска.

1.8. Выплаты, предусмотренные настоящим разделом, являются целевыми и не суммируются в случае, если работник своевременно не воспользовался своим правом на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа.

1.9. Компенсации, предусмотренные настоящим разделом, предоставляются работнику организации, финансируемой из местного бюджета, только по основному месту работы.

**2. Компенсация расходов, связанных с переездом на работу в местности, приравненные к районам Крайнего Севера**

2.1. Авансирование расходов, связанных с переездом на работу в местности приравненные к районам Крайнего Севера, как правило, не допускается.

2.2. Работник обязан вернуть полностью средства, выплаченные ему в связи с переездом на работу в местность, приравненным к районам Крайнего Севера, в случае:

1) если он не приступил к работе в установленный срок без уважительной причины;

2) если он до окончания срока работы, определенного трудовым договором, а при отсутствии определенного срока до истечения одного года работы уволился по собственному желанию без уважительной причины или был уволен за виновные действия, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации явились основанием прекращения трудового договора.

Работник, который не явился на работу или отказался приступить к работе по уважительной причине, обязан вернуть выплаченные, ему средства за вычетом понесенных расходов по переезду его и членов его семьи, а также за провоз имущества.

**3. Компенсация расходов, связанных с переездом к новому месту жительства при расторжении трудового договора**

3.1. Настоящий Порядок регулирует взаимоотношения между органами местного самоуправления, органами Администрации Кривошеинского района, учреждениями и организациями, финансируемыми из бюджета Кривошеинского района (далее – работодатели) и их работниками, а также лицами, уволенными из органов местного самоуправления, учреждений и организаций, финансируемых из бюджета Кривошеинского района (далее по тексту – работники) по предоставлению денежной компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа в пределах Российской Федерации, при переезде к новому месту жительства, в другую местность, за пределы района (далее – денежная компенсация).

3.2. При переезде работника к новому месту жительства, в пределах Российской Федерации, в другую местность, за пределы района в связи с прекращением или расторжением трудового договора, по любым основаниям, за исключением увольнения за виновные действия предоставляется работнику один раз в размерах произведенных расходов:

по оплате стоимости проезда работника и членов его семьи, любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси);

по оплате стоимости провоза багажа весом не более 5-ти тонн на семью.

3.3. Денежная компенсация предоставляется работнику и членам его семьи, проживающим совместно, до указанного работником нового места жительства в другой местности за пределами Кривошеинского района. К членам семьи работника относятся: муж (жена), дети, родители мужа (жены).

3.4. Оплата проезда и провоза багажа авиационным транспортом производится только в случаях, когда отсутствуют другие виды транспорта на соответствующем маршруте.

3.5. Денежная компенсация, предусмотренная настоящим Порядком предоставляется работнику организации, учреждения, финансируемых из бюджета Кривошеинского района при соблюдении следующих условий:

1)стаж работы в организациях, финансируемых из местного бюджета, не менее 3 лет, за исключением случаев переезда, связанных с расторжением трудового договора в связи со смертью работника;

2)переезд к новому месту жительства осуществлен не позднее одного года со дня расторжения трудового договора с организацией, финансируемой из местного бюджета;

3)организация, финансируемая из местного бюджета, - последнее основное место работы работника перед переездом на новое место жительства;

4) заявление на компенсационные выплаты, связанные с переездом представлено работником до даты прекращения трудовых отношений.

3.6. Денежная компенсация предоставляется Администрацией Кривошеинского района после подачи работником заявления с приложением всех надлежаще оформленных документов, перечисленных в п.3.9. настоящего Порядка.

3.7. При переезде семьи к новому месту жительства в пределах Российской Федерации, в другую местность, за пределы района денежная компенсация произведенных расходов по оплате стоимости проезда и провоза багажа предоставляется в течение одного месяца с даты поступления документов указанных в пункте 3.9 настоящего Порядка, путем перевода денег по реквизитам, указанным в заявлении получателя денежной компенсации (в случае указания в заявлении работника иного получателя денежных средств, необходимо подтверждение его полномочий надлежащим образом). Перевод денежных средств осуществляется за счет средств Получателя.

3.8. Размер денежной компенсации определяется:

при переезде автомобильным, водным, железнодорожным и авиационным (в случае отсутствия других видов транспорта на соответствующем маршруте) транспортом, исходя из стоимости проездных документов (при проезде на железнодорожном транспорте – не выше стоимости проезда в 4-х местном купе; при проезде на авиационном транспорте – не выше стоимости билета экономического класса);

при переезде личным транспортом, исходя из стоимости ГСМ, необходимых для переезда к новому месту жительства, в другую местность, за пределы района кратчайшим путем, согласно линейных норм расхода, предусмотренных техническими характеристиками данного транспортного средства;

при провозе багажа, исходя из оплаты расходов по соответствующим документам (за исключением стоимости провоза багажа авиатранспортом, который осуществляется по тарифу на железнодорожном транспорте по идентичному маршруту).

3.9. Для получения денежной компенсации по доверенности, почтовым либо банковским переводом работники предоставляют следующие документы:

3.9.1. При проезде автомобильным, водным и железнодорожным транспортом:

заявление по форме согласно приложению № 3 к Порядку;

погашенные проездные билеты;

квитанции, документы, подтверждающие оплату стоимости провоза багажа;

доверенность (в случае получения денежной компенсации по доверенности), почтовые реквизиты либо реквизиты банка, куда следует направлять суммы денежной компенсации;

копия паспорта работника и совершеннолетних членов его семьи (страницы с фотографией и отметкой о снятии с регистрации);

копия свидетельства о рождении (для несовершеннолетних членов семьи);

справка о составе семьи;

документ, подтверждающий регистрацию работника и членов его семьи по новому месту жительства;

копию трудовой книжки либо иной документ, подтверждающий наличие стажа работы, необходимого для получения компенсации по настоящему Порядку;

документы, подтверждающие отсутствие иного, кроме авиационного транспорта на данном маршруте (в случае проезда авиационным транспортом).

3.9.2. При проезде на личном транспорте:

заявление по форме согласно приложению № 3 к Порядку;

документ, подтверждающий право собственности на автотранспортное средство и его технические характеристики, или иной документ, подтверждающий право эксплуатации автотранспортного средства;

копию свидетельства о браке, копии паспортов либо иных документов подтверждающих состояние в браке (при использовании автомобиля, находящегося в собственности супруга (супруги) работника). При переезде работника на личном транспорте под личным транспортом работника понимается автотранспорт, принадлежащий работнику либо его (ее) жене (мужу) на праве собственности;

чеки автозаправочных станций, документы, подтверждающие расходы на оплату паромной переправы, платных дорог;

доверенность (в случае получения денежной компенсации по доверенности), почтовые реквизиты либо реквизиты банка, куда следует направлять суммы денежной компенсации;

копия паспорта работника (страницы с фотографией и отметкой о снятии с регистрации);

документ, подтверждающий регистрацию работника и членов его семьи по новому месту жительства;

копию трудовой книжки либо иной документ, подтверждающий наличие стажа работы, необходимого для получения компенсации по настоящему Порядку.

3.10. В стоимость провоза багажа включаются все документально подтвержденные расходы работника, связанные с перевозкой багажа семьи от места нахождения дома по прежнему месту жительства до места расположения дома по новому месту жительства, включая погрузочно-разгрузочные работы.

3.11. В целях оптимизации расходов местного бюджета в случае наличия в составе семьи работника работающих членов его семьи, переезжающих вместе с ним, работодатель принимает меры к привлечению другого работодателя к долевому участию в возмещении расходов.

3.12. В случае смерти работника стоимость проезда и провоза имущества его семьи к прежнему месту жительства оплачивается членам семьи умершего при условии подачи ими заявления на компенсационные выплаты в течении одного месяца с даты смерти работника.

 Приложение № 1

 к Порядку предоставления

 компенсационных выплат лицам,

 проживающим на территории

 Кривошеинского района и работающим

 в организациях, финансируемых из

 местного бюджета

|  |  |
| --- | --- |
|  |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (должность) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (наименование организации, учреждения) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (ФИО) |
|  |
| от |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (должность) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (ФИО) |

### Заявление об оплате стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска

В соответствии со ст. 325 ТК РФ прошу выдать мне аванс (произвести окончательный расчет) на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту проведения отпуска ([указать место проведения отпуска]) и обратно в размере [сумма цифрами и прописью] руб.

Проезд будет осуществляться посредством [указать вид транспортного средства] по маршруту [пункт отправления]-[пункт назначения] и обратно

## *При использовании личного автомобильного транспорта указать:*

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

##### (Государственный регистрационный номер транспортного средства, марка транспортного средства)

К заявлению прилагаю:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

 (дата) (подпись) (ФИО)

 Приложение № 2

 к Порядку предоставления

 компенсационных выплат лицам,

 проживающим на территории

 Кривошеинского района и работающим

 в организациях, финансируемых из

 местного бюджета

|  |
| --- |
|  |

(наименование организации)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Номер документа | Дата составления |
| **ОТПУСКНОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ** |  |  |

|  |
| --- |
| Табельный номер |
|  |

Работник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

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

(структурного подразделения)

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

(должность (специальность, профессия))

Место назначения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место назначения (страна, город, организация))

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

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

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Действительно по предъявлении паспорта или заменяющего его документа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  (наименование) |  | (номер) |

**Оборотная сторона отпускного удостоверения**

Отметки о выбытии, прибытии в пункт назначения, выбытии из них и прибытии в место постоянной работы:

Выбыл из\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Прибыл в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

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

 (должность) (личная подпись) (должность) (личная подпись)

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

 (расшифровка подписи) (расшифровка подписи)

М.П.

Выбыл из\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Прибыл в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

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

 (должность) (личная подпись) (должность) (личная подпись)

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

 (расшифровка подписи) (расшифровка подписи)

М.П.

Выбыл из\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Прибыл в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

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

 (должность) (личная подпись) (должность) (личная подпись)

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

 (расшифровка подписи) (расшифровка подписи)

М.П.

Выбыл из\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Прибыл в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

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

 (должность) (личная подпись) (должность) (личная подпись)

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

 (расшифровка подписи) (расшифровка подписи)

М.П.

 Приложение № 3

 к Порядку предоставления

 компенсационных выплат лицам,

 проживающим на территории

 Кривошеинского района и работающим

 в организациях, финансируемых из

 местного бюджета

|  |
| --- |
|  Главе Кривошеинского района |
|  (Главе Администрации)  |
|  |
|  от |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (должность) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (ФИО) |

### Заявление

### Прошу предоставить денежную компенсацию расходов по оплате стоимости проезда и провоза багажа в пределах Российской Федерации при переезде к новому месту жительства в другую местность за пределы района до

###

 (указать адрес нового места жительства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ транспортом

 (вид транспорта)

в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (сумма цифрами) (сумма прописью)

## *путем: (нужное подчеркнуть)*

получения денежной компенсации по доверенности;

получения денежной компенсации почтовым, либо банковским переводом:

 (указать полный почтовый адрес, либо банковские реквизиты получателя денежной компенсации)

## *При использовании личного автомобильного транспорта указать:*

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

##### (Государственный регистрационный номер транспортного средства, марка транспортного средства)

К заявлению прилагаю:

1.

2.

3.

4.

5.

6.

 "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_г.

 (дата) (подпись) (ФИО)