



ГУБЕРНАТОР ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 февраля 2025 г. № 11
г. Хабаровск

О внесении изменений в постановление Губернатора Хабаровского края от 7 февраля 2006 г. № 18 "О Порядке и условиях возмещения государственному гражданскому служащему Хабаровского края расходов, связанных с переездом государственного гражданского служащего Хабаровского края и членов его семьи в другую местность при переводе государственного гражданского служащего Хабаровского края в другой государственный орган Хабаровского края"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Губернатора Хабаровского края от 7 февраля 2006 г. № 18 "О Порядке и условиях возмещения государственному гражданскому служащему Хабаровского края расходов, связанных с переездом государственного гражданского служащего Хабаровского края и членов его семьи в другую местность при переводе государственного гражданского служащего Хабаровского края в другой государственный орган Хабаровского края" следующие изменения:

1) в наименовании слова "в другой государственный орган" заменить словами "по инициативе представителя нанимателя на иную должность государственной гражданской службы Хабаровского края в том же государственном органе Хабаровского края либо в другом государственном органе";

2) в преамбуле слова "Во исполнение" заменить словами "В соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 52 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", со статьей 22";

3) в пункте 1 слова "в другой государственный орган" заменить словами "по инициативе представителя нанимателя на иную должность государственной гражданской службы Хабаровского края в том же государственном органе Хабаровского края либо в другом государственном органе";

4) дополнить пунктом 4 следующего содержания:

"4. Возмещение расходов, связанных с переездом государственного гражданского служащего Хабаровского края и членов его семьи в другую местность при переводе государственного гражданского служащего Хабаровского края по инициативе представителя нанимателя на иную должность государственной гражданской службы Хабаровского края в том же

государственном органе Хабаровского края либо в другом государственном органе Хабаровского края, производится за счет и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в краевом бюджете."

2. Внести изменение в Порядок и условия возмещения государственному гражданскому служащему Хабаровского края расходов, связанных с переездом государственного гражданского служащего Хабаровского края и членов его семьи в другую местность при переводе государственного гражданского служащего Хабаровского края в другой государственный орган Хабаровского края, утвержденные постановлением Губернатора Хабаровского края от 7 февраля 2006 г. № 18, изложив их в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 22 июля 2024 г.



Д.В. Демешин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Губернатора
Хабаровского края
от 18 февраля 2025 г. № 11

"УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Губернатора
Хабаровского края
от 7 февраля 2006 г. № 18

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ

возмещения государственному гражданскому служащему Хабаровского края расходов, связанных с переездом государственного гражданского служащего Хабаровского края и членов его семьи в другую местность при переводе государственного гражданского служащего Хабаровского края по инициативе представителя нанимателя на иную должность государственной гражданской службы Хабаровского края в том же государственном органе Хабаровского края либо в другом государственном органе Хабаровского края

1. Настоящие Порядок и условия в соответствии со статьей 22 Закона Хабаровского края от 29 июня 2005 г. № 280 "О государственной гражданской службе Хабаровского края" определяют правила возмещения государственному гражданскому служащему Хабаровского края (далее также – гражданский служащий и край соответственно) расходов, связанных с переездом гражданского служащего и членов его семьи в другую местность при переводе гражданского служащего по инициативе представителя нанимателя на иную должность государственной гражданской службы края в том же государственном органе края либо в другом государственном органе края (далее – иная должность).

2. При переводе гражданского служащего по инициативе представителя нанимателя на иную должность, предусматривающую прохождение государственной гражданской службы края (далее – гражданская служба) в другой местности (в другом населенном пункте по существующему административно-территориальному делению края), гражданскому служащему возмещаются за счет средств государственного органа края, в пределах структуры которого (в который) осуществляется его перевод (далее – государственный орган), расходы, связанные с его переездом и переездом членов его семьи из населенного пункта, в котором расположено прежнее место прохождения гражданской службы (далее – место службы), в населенный пункт, где находится новое место службы гражданского служащего (далее – маршрут следования).

В настоящих Порядке и условиях под членами семьи гражданского служащего понимаются проживающие совместно с ним супруг (супруга), дети (в том числе усыновленные (удочеренные), находящиеся под опекой или попечительством, падчерицы, пасынки), не достигшие возраста 18 лет, а также достигшие возраста 18 лет и ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет или обучающиеся по очной форме в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, до достижения ими возраста 23 лет, неработающие родители гражданского служащего и его супруга (супруги).

Расходы, связанные с переездом члена семьи гражданского служащего в другую местность, в соответствии с настоящими Порядком и условиями возмещаются в случае отсутствия у члена семьи гражданского служащего самостоятельного права на возмещение расходов, связанных с переездом на работу (службу) в другую местность, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и края.

3. Возмещение расходов, связанных с переездом гражданского служащего и членов его семьи в другую местность при переводе гражданского служащего по инициативе представителя нанимателя на иную должность (далее также – возмещение расходов и переезд соответственно), производится по выбору гражданского служащего посредством:

1) предоставления аванса не позднее трех рабочих дней до дня планируемого отъезда гражданского служащего исходя из примерной стоимости проезда и провоза имущества по маршруту следования (далее – аванс) и окончательного расчета после начала исполнения гражданским служащим обязанностей по должности гражданской службы, на которую он переведен;

2) возмещение расходов, связанных с переездом гражданского служащего и членов его семьи в другую местность, после начала исполнения гражданским служащим обязанностей по должности гражданской службы, на которую он переведен.

4. Расходы, связанные с переездом, подлежащие возмещению в соответствии с настоящими Порядком и условиями, включают в себя:

1) расходы по проезду гражданского служащего и членов его семьи по маршруту следования кратчайшим путем (прямое беспересадочное сообщение, а при отсутствии прямого беспересадочного сообщения – с наименьшим количеством пересадок) любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным автотранспортным средством (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями, расходы на предоставление питания, включенные в стоимость проездного документа (билета) (далее также – расходы по проезду):

а) при использовании железнодорожного, морского, речного, воздушного транспорта, автомобильного транспорта общего пользования – в размере фактических расходов, подтвержденных документально в соответствии с подпунктом "а" подпункта 3 пункта 6 настоящих Порядка и условий, но не

выше стоимости проезда:

железнодорожным транспортом – в жестком вагоне с местами для лежания с четырехместными или трехместными купе;

морским и речным транспортом – в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

воздушным транспортом – по тарифу экономического класса. При использовании для переезда воздушного транспорта 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 по маршруту следования либо если оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на дату вылета;

автомобильным транспортом общего пользования – в автотранспортном средстве общего пользования.

В случае если представленные гражданским служащим проездные документы (билеты) подтверждают проезд по более высокой категории, чем установлено абзацами вторым – пятым настоящего подпункта, расходы по проезду возмещаются в размере стоимости проезда в соответствии с установленными абзацами вторым – пятым настоящего подпункта категориями проезда.

При отсутствии прямого беспересадочного сообщения либо отсутствии проездных документов (билетов) для совершения прямого беспересадочного проезда по маршруту следования на дату приобретения гражданским служащим проездных документов (билетов) возмещению подлежат фактические расходы по проезду с наименьшим количеством пересадок в пределах размеров, установленных настоящим подпунктом.

При отсутствии документов, указанных в абзаце первом подпункта "а" подпункта 3 пункта 6 настоящих Порядка и условий, расходы по проезду, указанные в настоящем подпункте, возмещаются в размере половины минимальной стоимости проезда:

при наличии железнодорожного сообщения – по тарифу жесткого вагона с местами для лежания, расположенными в открытых пассажирских отсеках (плацкартный вагон);

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

при наличии только морского или речного сообщения – по тарифу шестиместной каюты либо по тарифу на перевозку в скоростном пассажирском судне с местами для сидения или на судах-паромах;

при наличии только автомобильного сообщения – по тарифу автобуса общего типа;

б) при использовании личного автотранспортного средства – в размере фактических расходов на оплату стоимости израсходованного топлива, произведенных не ранее дня освобождения гражданского служащего от замещаемой им ранее должности гражданской службы в порядке перевода на

иную должность, подтвержденных кассовыми чеками или бланками строгой отчетности, выданными (направленными) в соответствии с законодательством Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники (далее – кассовые чеки), автозаправочных станций (далее – чеки автозаправочных станций), но не выше стоимости проезда по маршруту следования, рассчитанной на основе базовых норм расхода топлива, установленных Министерством транспорта Российской Федерации, и исходя из протяженности маршрута следования.

Под личным автотранспортным средством в настоящих Порядке и условиях понимается автотранспортное средство, собственником которого является гражданский служащий или член его семьи.

Протяженность маршрута следования для определения размера возмещения расходов на оплату стоимости израсходованного топлива в соответствии с настоящими Порядком и условиями определяется с использованием сервиса "Маршруты" поисковой системы "Яндекс.Карты" (<https://maps.yandex.ru>), при этом при обнаружении двух и более маршрутов учитывается наиболее короткий маршрут.

При отсутствии чеков автозаправочных станций расходы на оплату стоимости израсходованного топлива возмещаются в размере, рассчитанном на основе базовых норм расхода топлива, установленных Министерством транспорта Российской Федерации, исходя из протяженности маршрута следования, определяемой в соответствии с абзацем третьим настоящего подпункта, и стоимости одного литра топлива – 30 рублей.

Расходы по проезду не подлежат возмещению в случае, если государственный орган предоставляет гражданскому служащему и (или) членам его семьи соответствующие средства передвижения;

2) расходы по провозу имущества гражданского служащего и членов его семьи железнодорожным, морским, речным или автомобильным транспортом (кроме такси) в совокупности не более пяти тонн на семью (далее – расходы по провозу имущества) – в размере фактических расходов, подтвержденных документально в соответствии с подпунктом "г" подпункта 3 пункта 6 настоящих Порядка и условий.

При отсутствии указанных видов транспорта возмещаются расходы по провозу имущества воздушным транспортом от (до) населенного пункта, в котором расположена ближайшая к прежнему (новому) месту службы гражданского служащего железнодорожная станция либо морской (речной) порт, открытый для навигации в данное время.

При отсутствии документов, предусмотренных подпунктом "г" подпункта 3 пункта 6 настоящих Порядка и условий, расходы по провозу имущества возмещению не подлежат;

3) расходы по обустройству на новом месте жительства – на гражданского служащего в размере двух должностных окладов в соответствии с должностью гражданской службы, на которую переведен гражданский служащий (далее – должностной оклад), на каждого переезжающего с ним члена семьи – в размере половины должностного оклада.

Расходы по переезду членов семьи и по провозу их имущества, а также по обустройству их на новом месте жительства возмещаются в том случае, если они переезжают в населенный пункт, в котором расположено новое место службы гражданского служащего, до истечения одного года со дня назначения гражданского служащего на иную должность в порядке перевода;

4) выплата гражданскому служащему суточных за каждый день нахождения в пути по маршруту следования – в размерах, устанавливаемых Правительством края для работников органов государственной власти края, государственных органов края, государственных учреждений края.

При использовании гражданским служащим личного автотранспортного средства время нахождения в пути по маршруту следования для выплаты суточных определяется с применением сервиса "Маршруты" поисковой системы "Яндекс.Карты" (<https://maps.yandex.ru>).

5. Для предоставления аванса в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 настоящих Порядка и условий гражданский служащий не позднее чем за 10 рабочих дней до дня отъезда представляет в государственный орган заявление о выплате аванса с указанием примерной стоимости проезда и провоза имущества по маршруту следования по форме согласно приложению № 1 к настоящим Порядку и условиям (далее – заявление о выплате аванса).

К заявлению о выплате аванса прилагаются:

1) согласие на обработку персональных данных гражданского служащего по форме, утвержденной комитетом по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края (далее также – комитет) и размещенной на официальном сайте комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – официальный сайт);

2) в случае, если в заявлении о выплате аванса указаны члены семьи гражданского служащего:

а) согласия на обработку персональных данных членов семьи гражданского служащего по формам, утвержденным комитетом и размещенным на официальном сайте;

б) документы (их копии), подтверждающие:

степень родства с гражданским служащим (свидетельства о заключении брака, о рождении, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства, о перемене фамилии или иные документы, подтверждающие степень родства);

факт установления опеки (попечительства) (для детей, находящихся под опекой (попечительством));

факт отнесения к категории "ребенок-инвалид" (для детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет) – в случае отсутствия таких сведений в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере";

факт обучения по очной форме в организации, осуществляющей образовательную деятельность (для детей в возрасте до 23 лет, обучающихся по очной форме в организациях, осуществляющих образовательную

деятельность);

факт совместного проживания с гражданским служащим – паспорта с отметкой о регистрации по месту жительства, свидетельства о регистрации по месту жительства (пребывания) и иные документы, подтверждающие факт совместного проживания.

6. Для возмещения расходов в соответствии с подпунктом 2 пункта 3 настоящих Порядка и условий гражданский служащий не позднее 30 календарных дней со дня его назначения на иную должность в порядке перевода представляет в государственный орган заявление о возмещении расходов по форме согласно приложению № 2 к настоящим Порядку и условиям (далее – заявление о возмещении расходов).

К заявлению о возмещении расходов прилагаются:

1) согласие на обработку персональных данных гражданского служащего по форме, утвержденной комитетом и размещенной на официальном сайте;

2) в случае, если в заявлении о возмещении расходов указаны члены семьи гражданского служащего, – документы, указанные в подпункте 2 пункта 5 настоящих Порядка и условий;

3) авансовый отчет по форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации (далее – отчет).

К отчету прилагаются следующие документы:

а) для возмещения расходов по проезду (за исключением случая, предусмотренного абзацем восьмым подпункта "а" подпункта 1 пункта 4 настоящих Порядка и условий) – оригиналы проездных документов (билетов) либо документа, выданного транспортной организацией, осуществившей перевозку, или ее уполномоченным агентом, позволяющих идентифицировать проезд гражданского служащего и членов его семьи по маршруту следования (с указанием фамилии, имени, отчества (последнее при наличии) и подтверждающих дату, маршрут и стоимость проезда гражданского служащего и членов его семьи, кассовых чеков, подтверждающих оплату расходов по проезду, а при проезде воздушным транспортом – также оригиналы посадочных талонов или документа, выданного транспортной организацией, осуществившей воздушную перевозку, или ее уполномоченным агентом, подтверждающего факт использования проездных документов (билетов).

В случае, предусмотренном абзацем шестым подпункта "а" подпункта 1 пункта 4 настоящих Порядка и условий, к отчету также прилагается справка транспортной организации, осуществившей перевозку, или ее уполномоченного агента о стоимости проезда по маршруту следования кратчайшим путем (прямое беспересадочное сообщение, а при отсутствии прямого беспересадочного сообщения – с наименьшим количеством пересадок) в соответствии с установленными абзацами вторым – пятым подпункта "а" подпункта 1 пункта 4 настоящих Порядка и условий категориями проезда на дату приобретения гражданским служащим проездных документов (билетов);

б) в случае, предусмотренном абзацем восьмым подпункта "а" подпункта 1 пункта 4 настоящих Порядка и условий, – справка транспортной

организации или ее уполномоченного агента о стоимости проезда по маршруту следования кратчайшим путем (прямое беспересадочное сообщение, а при отсутствии прямого беспересадочного сообщения – с наименьшим количеством пересадок) в размере минимальной стоимости проезда по тарифам, указанным в абзацах девятом – двенадцатом подпункта "а" подпункта 1 пункта 4 настоящих Порядка и условий, на дату освобождения гражданского служащего от замещаемой им ранее должности гражданской службы в порядке перевода;

в) для возмещения расходов на оплату стоимости израсходованного топлива при переезде гражданского служащего и членов его семьи с использованием личного автотранспортного средства – чеки автозаправочных станций, копия паспорта личного автотранспортного средства либо в случае, предусмотренном абзацем четвертым подпункта "б" подпункта 1 пункта 4 настоящих Порядка и условий, – копия паспорта личного автотранспортного средства;

г) для возмещения расходов по провозу имущества в соответствии с подпунктом 2 пункта 4 настоящих Порядка и условий – товарные накладные, кассовые чеки и иные документы, подтверждающие оплату указанных расходов;

д) при отсутствии прямого беспересадочного сообщения либо отсутствии проездных документов (билетов) для совершения прямого беспересадочного проезда на дату приобретения гражданским служащим проездных документов (билетов) – справка транспортной организации или ее уполномоченного агента об отсутствии прямого беспересадочного сообщения и о стоимости проезда с минимальным количеством пересадок по маршруту следования в соответствии с установленными абзацами вторым – пятым подпункта "а" подпункта 1 пункта 4 настоящих Порядка и условий категориями проезда на дату приобретения проездного документа (билета);

е) справка с места работы члена семьи гражданского служащего о том, что ему и членам его семьи не производилось возмещение расходов; в отношении неработающего совершеннолетнего члена семьи – копия трудовой книжки либо сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

Расходы на получение справок, предусмотренных подпунктами "а", "б", "д" настоящего подпункта, возмещению в соответствии с настоящими Порядком и условиями не подлежат.

7. Заявления и документы, указанные в пунктах 5, 6 настоящих Порядка и условий (далее также – заявления и документы соответственно), представляются гражданским служащим в государственный орган лично либо направляются посредством почтовой связи заказным почтовым отправлением с описью вложения.

Копии документов, предусмотренные подпунктом "б" подпункта 2 пункта 5 настоящих Порядка и условий, должны быть четкими, без полос и затемнений, представляются заверенными в установленном законодательством Российской Федерации порядке либо с предъявлением их оригиналов. При

представлении копий документов с предъявлением их оригиналов копии документов удостоверяются сотрудником государственного органа при их приеме. При использовании почтовой связи копии документов направляются заверенными в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Заявления и документы регистрируются в государственном органе в день их поступления.

8. Государственный орган рассматривает заявления и документы в течение двух рабочих дней со дня их регистрации.

При представлении заявления о выплате аванса и прилагаемых к нему документов с нарушением срока, установленного абзацем первым пункта 5 настоящих Порядка и условий, государственный орган в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет гражданскому служащему посредством электронной почты по адресу, указанному в заявлении о выплате аванса, уведомление о возврате заявления о выплате аванса и прилагаемых к нему документов без рассмотрения с указанием причины возврата в соответствии с настоящим абзацем и о возможности обратиться в государственный орган с заявлением о возмещении расходов в соответствии с пунктом 6 настоящих Порядка и условий.

При непредставлении (представлении не в полном объеме) заявления и (или) документов, указанных в пунктах 5, 6 настоящих Порядка и условий, и (или) несоблюдении требований к ним, установленных пунктами 5 – 7 настоящих Порядка и условий (за исключением требования абзаца первого пункта 5 настоящих Порядка и условий о сроке обращения с заявлением о выплате аванса, абзаца первого пункта 6 настоящих Порядка и условий о сроке обращения с заявлением о возмещении расходов) (далее – требования к заявлению и документам), государственный орган в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет гражданскому служащему посредством электронной почты по адресу, указанному в соответствующем заявлении, уведомление о необходимости представления недостающих документов и (или) устранения нарушений требований к заявлению и документам (далее – уведомление) в срок:

для заявления о выплате аванса и документов, указанных в пункте 5 настоящих Порядка и условий, – в течение одного рабочего дня со дня направления уведомления;

для заявления о возмещении расходов и документов, указанных в пункте 6 настоящих Порядка и условий, – в течение 30 календарных дней со дня направления уведомления.

В случае непредставления недостающих документов и (или) неустранения нарушений требований к заявлению и документам в срок, определяемый в соответствии с абзацами четвертым, пятым настоящего пункта, государственный орган в течение двух рабочих дней со дня истечения указанного срока направляет посредством электронной почты по адресу, указанному в заявлении, уведомление о возврате соответствующих заявления и документов без рассмотрения с указанием причины их возврата в соответствии с

настоящим абзацем и о возможности вновь обратиться за возмещением расходов в соответствии с настоящими Порядком и условиями после устранения обстоятельств, явившихся основанием для возврата заявления и документов без рассмотрения.

Представленные гражданским служащим заявления и документы, оставленные без рассмотрения государственным органом в соответствии с настоящим пунктом, хранятся в государственном органе и возвращаются гражданскому служащему лично либо направляются посредством почтового отправления по адресу, указанному в соответствующем заявлении, не позднее пяти рабочих дней со дня начала исполнения гражданским служащим обязанностей по должности гражданской службы, на которую он переведен.

9. По результатам рассмотрения заявления и документов государственный орган не позднее двух рабочих дней со дня окончания срока, указанного в абзаце первом пункта 8 настоящих Порядка и условий, либо не позднее двух рабочих дней со дня представления гражданским служащим недостающих документов и (или) устранения нарушений требований к заявлению и документам принимает одно из следующих решений:

1) о выплате аванса или о возмещении расходов;

2) об отказе в выплате аванса или в возмещении расходов в связи с отсутствием у гражданского служащего и (или) членов его семьи права на возмещение расходов, связанных с переездом гражданского служащего и членов его семьи в другую местность, в соответствии с пунктом 2 настоящих Порядка и условий.

Решения, указанные в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, оформляются приказом (распоряжением) государственного органа и не позднее трех рабочих дней со дня их принятия вручаются или направляются гражданскому служащему посредством электронной почты или заказного почтового отправления с описью вложения по адресу, указанному в заявлении (по выбору гражданского служащего, указанному в соответствующем заявлении).

10. Решение о выплате аванса, решение о возмещении расходов не позднее одного рабочего дня со дня принятия указанных решений передаются в финансовую службу государственного органа (далее – финансовая служба) с приложением представленных гражданским служащим заявления и документов.

Финансовая служба на основании поступивших решения и документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, осуществляет выплату соответственно аванса не позднее чем за три рабочих дня до дня отъезда гражданского служащего или возмещение расходов, связанных с переездом гражданского служащего и членов его семьи в другую местность, не позднее 30 календарных дней со дня поступления указанных решения и документов, за исключением случая, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта.

В случае если в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта,

гражданский служащий еще не приступил к исполнению обязанностей по должности гражданской службы, на которую он переведен, выплата возмещения расходов производится финансовой службой не позднее 30 календарных дней с первого дня исполнения гражданским служащим обязанностей по данной должности гражданской службы.

11. Гражданский служащий, которому выплачен аванс, в срок не позднее 10 рабочих дней с первого дня исполнения обязанностей по должности гражданской службы, на которую он переведен, обязан представить в финансовую службу отчет и прилагаемые к нему документы, предусмотренные подпунктом 3 пункта 6 настоящих Порядка и условий, и осуществить возврат неизрасходованных денежных средств, выплаченных ему в виде аванса.

Окончательный расчет с гражданским служащим, которому выплачен аванс, производится финансовой службой в течение 30 календарных дней со дня представления им документов, предусмотренных абзацем первым настоящего пункта.

12. Гражданский служащий обязан вернуть полностью средства, выплаченные ему в связи с переездом его и членов его семьи в другую местность, в том числе в виде аванса, в случае:

1) если он не приступил к исполнению обязанностей по должности гражданской службы, на которую он переведен, в установленный в служебном контракте срок без уважительной причины, – в течение 30 календарных дней со дня, когда гражданский служащий должен был приступить к исполнению должностных обязанностей по данной должности гражданской службы;

2) расторжения срочного служебного контракта до истечения срока его действия (при заключении служебного контракта на неопределенный срок – до истечения одного года) по основаниям, предусмотренным пунктом 3 (кроме случаев, установленных частью 2 статьи 36), пунктом 12 части 1 статьи 33, а также пунктами 1.1, 2, подпунктами "а" – "г" пункта 3, пунктами 5 – 7 части 1 статьи 37 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", – в течение 30 календарных дней со дня расторжения служебного контракта и увольнения с гражданской службы.

Возврат гражданским служащим средств по основаниям, указанным в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, осуществляется на основании решения государственного органа, оформленного приказом (распоряжением), которое не позднее одного рабочего дня со дня его принятия передается в финансовую службу.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку и условиям возмещения
государственному гражданскому служащему
Хабаровского края расходов, связанных
с переездом государственного гражданского
служащего Хабаровского края и членов
его семьи в другую местность при переводе
государственного гражданского служащего
Хабаровского края по инициативе
представителя нанимателя на иную должность
государственной гражданской службы
Хабаровского края в том же государственном
органе Хабаровского края либо в другом
государственном органе Хабаровского края

Форма

(наименование должности, фамилия, инициалы

руководителя государственного органа)

от _____

(фамилия, имя, отчество

(последнее при наличии)

документ, удостоверяющий личность:

(наименование, серия, номер,

кем и когда выдан)

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с подпунктом 1 пункта 3 Порядка и условий возмещения государственному гражданскому служащему Хабаровского края расходов, связанных с переездом государственного гражданского служащего Хабаровского края и членов его семьи в другую местность при переводе государственного гражданского служащего Хабаровского края по инициативе представителя нанимателя на иную должность государственной гражданской службы Хабаровского края в том же государственном органе Хабаровского края либо в другом государственном органе Хабаровского края, утвержденных постановлением Губернатора Хабаровского края от 7 февраля 2006 г. № 18 (далее – Порядок и условия, гражданский служащий, переезд, гражданская служба и государственный орган соответственно), прошу выплатить аванс в размере _____ рублей¹.

Маршрут следования:

от: _____
(указывается наименование населенного пункта, откуда переезжает гражданский служащий)

до: _____
(указывается наименование населенного пункта, где расположено новое место прохождения гражданской службы)

Планируемая дата отъезда: " ____ " _____ 20 ____ г.

Виды транспортных средств, которыми предполагается воспользоваться: _____
2.

Сведения о членах семьи³:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)	Число, месяц, год рождения	Степень родства
1.			
2.			
...			

Адрес электронной почты для направления информации и уведомлений, связанных с рассмотрением настоящего заявления, в случаях, предусмотренных Порядком и условиями: _____

Почтовый адрес в случаях, предусмотренных Порядком и условиями: _____
4.

(указать почтовый адрес)

Решение, принятое по результатам рассмотрения настоящего заявления, прошу (выбрать нужное):

☐ вручить нарочным;

☐ направить по электронной почте;

☐ направить посредством заказного почтового отправления с описью вложения по адресу: _____
(указать почтовый адрес)

К настоящему заявлению прилагаю:

1) согласие на обработку персональных данных на ____ л.;

2) _____
5.

Обязуюсь в срок не позднее 10 рабочих дней с первого дня исполнения обязанностей по должности гражданской службы, на которую был переведен, представить в _____
(указывается наименование

финансовой службы государственного органа)

документы для окончательного расчета, предусмотренные пунктом 11 Порядка и условий, и осуществить возврат неизрасходованных денежных средств.

Обязуюсь вернуть средства, выплаченные мне в связи с переездом в виде аванса, в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 12 Порядка и условий.

(число, месяц, год)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

¹ Сумма аванса определяется на основании примерной стоимости проезда по маршруту следования, определяемой с учетом требований пункта 4 Порядка и условий.

² Указываются виды транспортных средств, которыми планируется совершить проезд по маршруту следования (воздушный, железнодорожный, водный (речной, морской), автомобильный транспорт общего пользования, личный транспорт), а также виды транспорта, которыми планируется осуществить перевозку имущества (железнодорожный, водный (морской, речной), автомобильный транспорт).

³ Заполняется в случае, если планируется проезд членов семьи гражданского служащего по маршруту следования.

⁴ Указывается почтовый адрес в случаях, предусмотренных Порядком и условиями.

⁵ В случае если совместно с гражданским служащим переезжают члены его семьи, указываются документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 5 Порядка и условий.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку и условиям возмещения
государственному гражданскому служащему
Хабаровского края расходов, связанных
с переездом государственного гражданского
служащего Хабаровского края и членов
его семьи в другую местность при переводе
государственного гражданского служащего
Хабаровского края по инициативе
представителя нанимателя на иную должность
государственной гражданской службы
Хабаровского края в том же государственном
органе Хабаровского края либо в другом
государственном органе Хабаровского края

Форма

(наименование должности, фамилия, инициалы

руководителя государственного органа)

от _____
(фамилия, имя, отчество

(последнее при наличии)

документ, удостоверяющий личность:

(наименование, серия, номер,

кем и когда выдан)

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с подпунктом 2 пункта 3 Порядка и условий возмещения государственному гражданскому служащему Хабаровского края расходов, связанных с переездом государственного гражданского служащего Хабаровского края и членов его семьи в другую местность при переводе государственного гражданского служащего Хабаровского края по инициативе представителя нанимателя на иную должность государственной гражданской службы Хабаровского края в том же государственном органе Хабаровского края либо в другом государственном органе Хабаровского края, утвержденных постановлением Губернатора Хабаровского края от 7 февраля 2006 г. № 18 (далее – Порядок и условия, гражданский служащий, переезд и гражданская служба соответственно), прошу возместить расходы в размере _____ рублей:

☐ по проезду гражданского служащего и членов его семьи по маршруту следования кратчайшим путем в размере _____ рублей;

☐ по провозу имущества гражданского служащего и членов его семьи в размере _____ рублей;

☐ по обустройству на новом месте жительства в размере _____ рублей;

☐ выплатить суточные в размере _____ рублей.

Маршрут следования:

от: _____
(указывается наименование населенного пункта, откуда осуществил переезд гражданский служащий)

до: _____
(указывается наименование населенного пункта, где расположено новое место прохождения гражданской службы)

Виды транспортных средств, которые были использованы для переезда:

_____ 1.

Сведения о членах семьи²:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)	Число, месяц, год рождения	Степень родства
1.			
2.			
...			

Адрес электронной почты для направления информации и уведомлений, связанных с рассмотрением настоящего заявления, в случаях, предусмотренных Порядком и условиями: _____.

Почтовый адрес в случаях, предусмотренных Порядком и условиями:

_____ 3.
(указать почтовый адрес)

Решение, принятое по результатам рассмотрения настоящего заявления, прошу (выбрать нужное):

☐ вручить нарочным;

☐ направить по электронной почте;

☐ направить посредством заказного почтового отправления с описью вложения по адресу: _____
(указать почтовый адрес)

К настоящему заявлению прилагаю:

1) согласие на обработку персональных данных на _____ л.; 4.

2) _____;

3) авансовый отчет на _____ л.; 5.

4) _____.

Обязуюсь вернуть полностью средства, выплаченные мне в связи с переездом, в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 12 Порядка и условий.

(число, месяц, год)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

¹Указываются виды транспортных средств, которыми совершен проезд по маршруту следования (воздушный, железнодорожный, водный (речной, морской), автомобильный транспорт общего пользования, личный транспорт), а также виды транспорта, которыми совершена перевозка имущества (железнодорожный, водный (морской, речной), автомобильный транспорт).

²Заполняется в случае, если члены семьи гражданского служащего осуществили проезд до населенного пункта, в котором расположено новое место прохождения гражданской службы.

³Указывается почтовый адрес в случаях, предусмотренных Порядком и условиями.

⁴В случае если члены семьи гражданского служащего осуществили проезд до населенного пункта, в котором расположено новое место прохождения гражданской службы, указываются документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 6 Порядка и условий.

⁵Указываются документы, прилагаемые к авансовому отчету в соответствии с подпунктом 3 пункта 6 Порядка и условий."
