



ПРАВИТЕЛЬСТВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.12.2019

г. Красноярск

№ 721-п

Об утверждении Порядка компенсации расходов, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в Территориальном фонде обязательного медицинского страхования Красноярского края, и работникам Территориального фонда обязательного медицинского страхования Красноярского края

В соответствии со статьей 326 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 103 Устава Красноярского края, статьей 7 Закона Красноярского края от 03.12.2004 № 12-2668 «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в иных местностях края с особыми климатическими условиями» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок компенсации расходов, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в Территориальном фонде обязательного медицинского страхования Красноярского края, и работникам Территориального фонда обязательного медицинского страхования Красноярского края согласно приложению.

2. Опубликовать постановление в газете «Наш Красноярский край» и на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).

3. Постановление вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.



Первый заместитель
Губернатора края –
Председатель
Правительства края

Ю.А. Лапшин

Приложение
к постановлению Правительства
Красноярского края
от 17.12.2019 № 721-п

Порядок компенсации расходов, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в Территориальном фонде обязательного медицинского страхования Красноярского края, и работникам Территориального фонда обязательного медицинского страхования Красноярского края

1. Настоящий Порядок компенсации расходов, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в Территориальном фонде обязательного медицинского страхования Красноярского края, и работникам Территориального фонда обязательного медицинского страхования Красноярского края (далее – Порядок) устанавливает механизм компенсации расходов, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в Территориальном фонде обязательного медицинского страхования Красноярского края, и прибывшим в соответствии с этими договорами из других территорий Красноярского края и субъектов Российской Федерации в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности (далее – ТФОМС, работник ТФОМС, заключивший трудовой договор), и механизм компенсации расходов работникам ТФОМС и членам их семей в случае переезда к новому месту жительства в другую местность в пределах Российской Федерации в связи с расторжением трудового договора по любым основаниям (в том числе в случае смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия (далее – работник ТФОМС, расторгнувший трудовой договор).

2. Для целей Порядка под членами семьи работника ТФОМС, заключившего трудовой договор, работника ТФОМС, расторгнувшего трудовой договор (далее – работники ТФОМС), понимаются его супруг (супруга), несовершеннолетний ребенок (дети), в том числе усыновленные (удочеренные), ребенок (дети), находящийся (находящиеся) под опекой (попечительством), ребенок (дети), переданный (переданные) на воспитание в приёмную семью работника ТФОМС, совместно проживающие с работником ТФОМС.

3. За счет средств ТФОМС предоставляются:

1) работникам ТФОМС, заключившим трудовой договор:

оплата стоимости проезда работника и членов его семьи в пределах территории Российской Федерации по фактическим расходам, а также стоимости провоза багажа не свыше пяти тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозки железнодорожным транспортом (далее – оплата стоимости проезда);

единовременное пособие в размере двух должностных окладов (месячных тарифных ставок) и единовременное пособие на каждого прибывающего с ним

члена его семьи в размере половины должностного оклада (половины месячной тарифной ставки) работника (далее – единовременное пособие);

оплачиваемый отпуск продолжительностью семь календарных дней для обустройства на новом месте;

2) работникам ТФОМС, расторгнувшим трудовой договор, и членам их семьи оплата стоимости проезда по фактическим расходам и стоимости провоза багажа из расчета не свыше пяти тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным транспортом, а при его отсутствии – водным транспортом, или не свыше 200 килограммов груза на семью при провозе багажа авиационным транспортом, или не свыше 200 килограммов груза на семью при почтовом отправлении багажа (обыкновенной посылкой) через подразделения ФГУП «Почта России», в пределах Российской Федерации, по их выбору (далее – оплата проезда и провоза багажа).

4. Работник ТФОМС, заключивший трудовой договор, в течение одного года со дня заключения трудового договора о работе в ТФОМС подает в ТФОМС письменное заявление о предоставлении оплаты стоимости проезда и единовременного пособия, лично или путем почтового отправления с уведомлением о вручении (по выбору работника ТФОМС, заключившего трудовой договор) по форме согласно приложению № 1 к Порядку.

Работник ТФОМС, расторгнувший трудовой договор, а в случае его смерти – член его семьи в течение одного года со дня расторжения трудового договора подают в ТФОМС письменное заявление о предоставлении оплаты проезда и провоза багажа лично или путем почтового отправления с уведомлением о вручении (по выбору работника ТФОМС, расторгнувшего трудовой договор, а в случае его смерти – члена его семьи) по форме согласно приложению № 2 к Порядку.

К заявлениям, указанным в абзацах первом, втором настоящего пункта, прилагаются следующие документы:

- 1) копия свидетельства о заключении брака (при наличии);
- 2) копия свидетельства о рождении ребенка (при наличии);
- 3) копия свидетельства об усыновлении (удочерении) и (или) копия решения суда об усыновлении (удочерении) (при наличии);
- 4) копия свидетельства об установлении отцовства и (или) копия решения суда об установлении отцовства (при наличии);
- 5) копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя (при наличии);
- 6) копия акта о временном назначении опекуна или попечителя и (или) копия акта о предварительных опеке или попечительстве (при наличии);
- 7) копии документов, подтверждающих факт совместного проживания работника ТФОМС и членов его семьи (копия паспорта гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства, копия свидетельства о регистрации по месту жительства (для граждан, не достигших 14-летнего возраста), копия свидетельства о регистрации по месту пребывания, выданных

федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции, или копия решения суда, вступившего

в законную силу, об установлении факта совместного проживания работника ТФОМС и члена его семьи);

8) документы, подтверждающие проезд и оплату проезда работника ТФОМС, членов его семьи (билеты, посадочные талоны, кассовые чеки (квитанции) по оплате услуг за оформление проездных документов, за пользование постельным бельем в поездах);

9) документы, подтверждающие оплату провоза багажа воздушным, железнодорожным, водным, автомобильным транспортом общего пользования (багажная квитанция, квитанция на провоз ручной клади);

10) согласие членов семьи работника ТФОМС на обработку персональных данных.

5. При отсутствии документов, подтверждающих оплату стоимости проезда (для работников ТФОМС, заключивших трудовой договор), оплату проезда и провоза багажа (для работников ТФОМС, расторгнувших трудовой договор), предоставляется справка, выданная транспортной организацией, подтверждающая стоимость проезда конкретного пассажира и провоза его багажа по соответствующему маршруту соответствующим видом транспорта на дату осуществления проезда.

6. Расходы, связанные с получением работником ТФОМС в транспортных организациях и у уполномоченных агентов транспортных организаций документов, указанных в пункте 5 Порядка, компенсации не подлежат.

7. Копии документов предоставляются в ТФОМС с предъявлением оригиналов документов. Копии всех представленных документов должны быть заверены работником кадровой службы ТФОМС. После сверки оригиналы документов, за исключением документов, предусмотренных в подпунктах 8, 9 пункта 4, пункте 5 Порядка, возвращаются работнику ТФОМС лично или почтовым отправлением с уведомлением о вручении (по выбору работника ТФОМС).

8. Решение в форме приказа ТФОМС о предоставлении оплаты стоимости проезда и единовременного пособия, об отказе в предоставлении оплаты стоимости проезда и единовременного пособия, о предоставлении оплаты проезда и провоза багажа, об отказе в предоставлении оплаты проезда и провоза багажа принимается в течение 5 рабочих дней после предоставления работником ТФОМС документов, предусмотренных пунктами 4, 5 Порядка.

9. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении оплаты стоимости проезда и единовременного пособия, об отказе в предоставлении оплаты проезда и провоза багажа являются:

1) в отношении работников ТФОМС, заключивших трудовой договор:

а) обращение работника ТФОМС, заключившего трудовой договор, с заявлением, указанным в абзаце первом пункта 4 Порядка, по истечении одного года со дня заключения трудового договора;

б) непредставление или представление неполного комплекта документов, указанных в пунктах 4, 5 Порядка;

в) работа в ТФОМС не является основным местом работы работника ТФОМС, заключившего трудовой договор;

2) в отношении работника ТФОМС, расторгнувшего трудовой договор:

а) обращение работника ТФОМС, расторгнувшего трудовой договор, с заявлением, указанным в абзаце втором пункта 4 Порядка, по истечении одного года со дня расторжения трудового договора;

б) непредставление или представление неполного комплекта документов, указанных в пунктах 4, 5 Порядка;

в) работа в ТФОМС не является основным местом работы работника ТФОМС, расторгнувшего трудовой договор.

10. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении оплаты стоимости проезда и единовременного пособия, об отказе в предоставлении оплаты стоимости проезда и единовременного пособия, о предоставлении оплаты проезда и провоза багажа, об отказе в предоставлении оплаты проезда и провоза багажа работник ТФОМС письменно уведомляется ТФОМС о принятом решении.

Уведомление о принятом решении вручается работнику ТФОМС лично или направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении (по выбору работника ТФОМС).

В случае принятия решения об отказе в предоставлении оплаты стоимости проезда и единовременного пособия, об отказе в предоставлении оплаты проезда и провоза багажа в уведомлении о принятом решении указывается основание, послужившее причиной принятия такого решения.

11. Оплата стоимости проезда и единовременного пособия, оплата проезда и провоза багажа производится работнику ТФОМС в течение 10 рабочих дней после принятия приказа ТФОМС о предоставлении оплаты стоимости проезда и единовременного пособия, о предоставлении оплаты проезда и провоза багажа.

Оплата стоимости проезда и единовременного пособия, оплата проезда и провоза багажа производится путем перечисления денежных средств работнику ТФОМС по банковским реквизитам, указанным в заявлении.

12. Оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней для обустройства на новом месте предоставляется по заявлению работника ТФОМС, заключившего трудовой договор, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку компенсации расходов,
связанных с переездом, лицам,
заключившим трудовые договоры
о работе в Территориальном фонде
обязательного медицинского
страхования Красноярского края,
и работникам Территориального
фонда обязательного медицинского
страхования Красноярского края

Директору Территориального фонда
обязательного медицинского
страхования Красноярского края

от _____

(фамилия, имя, отчество)

Заявление о предоставлении оплаты стоимости проезда, стоимости
провоза багажа и единовременного пособия

В соответствии со статьей 7 Закона Красноярского края от 03.12.2004 № 12-2668 «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в иных местностях края с особыми климатическими условиями» прошу:

компенсировать расходы по оплате моего проезда и проезда членов моей семьи в пределах территории Российской Федерации по фактическим расходам, а также стоимости провоза багажа;

предоставить единовременное пособие в размере двух должностных окладов (месячных тарифных ставок) и единовременное пособие на каждого прибывающего члена семьи в размере половины должностного оклада (половины месячной тарифной ставки).

Адрес места жительства, по которому я, члены моей семьи были зарегистрированы по месту жительства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, до моего переезда на работу в другую местность:

(почтовый индекс, субъект Российской Федерации, район, город, иной населенный пункт, улица, номер дома, квартиры)

Адрес места жительства, регистрации по месту пребывания, по которому я, члены моей семьи зарегистрированы по новому месту жительства (месту пребывания) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

(почтовый индекс, субъект Российской Федерации, район, город, иной населенный пункт, улица, номер дома, квартиры)

Сведения о членах семьи, переехавших вместе со мной:

1. _____
(фамилия, имя, отчество члена семьи; брачные (родственные) отношения,
дата рождения)
2. _____
(фамилия, имя, отчество члена семьи; брачные (родственные) отношения,
дата рождения)
3. _____
(фамилия, имя, отчество члена семьи; брачные (родственные) отношения,
дата рождения)
4. _____
(фамилия, имя, отчество члена семьи; брачные (родственные) отношения,
дата рождения)

Выплату возмещения расходов прошу произвести путем перечисления денежных средств по банковским реквизитам: _____

в _____
(наименование и иные реквизиты кредитной организации)

в порядке, установленном в ТФОМС.

О принятом решении прошу уведомить меня (нужное подчеркнуть):

лично;

посредством направления почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Приложение:

_____ (подпись) _____ (ФИО)
«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2

к Порядку компенсации расходов,
связанных с переездом, лицам,
заключившим трудовые договоры
о работе в Территориальном фонде
обязательного медицинского
страхования Красноярского края,
и работникам Территориального
фонда обязательного медицинского
страхования Красноярского края

Директору Территориального фонда
обязательного медицинского
страхования Красноярского края

от _____

(фамилия, имя, отчество)

Заявление о предоставлении оплаты стоимости проезда
и стоимости провоза багажа

В соответствии со статьей 7 Закона Красноярского края от 03.12.2004 № 12-2668 «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в иных местностях края с особыми климатическими условиями» прошу:

оплатить стоимость моего проезда и проезда членов моей семьи в пределах территории Российской Федерации по фактическим расходам, а также стоимость провоза багажа;

предоставить единовременное пособие в размере двух должностных окладов (месячных тарифных ставок) и единовременное пособие на каждого прибывающего члена семьи в размере половины должностного оклада (половины месячной тарифной ставки).

Адрес места жительства, по которому я, члены моей семьи были зарегистрированы по месту жительства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, до моего переезда на работу в другую местность:

(почтовый индекс, субъект Российской Федерации, район, город, иной населенный пункт, улица, номер дома, квартиры)

Адрес места жительства, регистрации по месту пребывания, по которому я, члены моей семьи зарегистрированы по новому месту жительства (месту пребывания) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

(почтовый индекс, субъект Российской Федерации, район, город, иной населенный пункт, улица, номер
дома, квартиры)

Сведения о членах семьи, переехавших вместе со мной:

1. _____
(фамилия, имя, отчество члена семьи; брачные (родственные) отношения,
дата рождения)
2. _____
(фамилия, имя, отчество члена семьи; брачные (родственные) отношения,
дата рождения)
3. _____
(фамилия, имя, отчество члена семьи; брачные (родственные) отношения,
дата рождения)
4. _____
(фамилия, имя, отчество члена семьи; брачные (родственные) отношения,
дата рождения)

Оплату расходов прошу произвести путем перечисления денежных средств по банковским реквизитам: _____

в _____
(наименование и иные реквизиты кредитной организации)

в порядке, установленном в ТФОМС.

О принятом решении прошу уведомить меня (нужное подчеркнуть):

лично;

посредством направления почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Приложение:

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.