



## УКАЗ

### ГУБЕРНАТОРА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

22.07.2021 № 357

Великий Новгород

#### **Об утверждении Порядка и условий предоставления компенсации за использование государственными гражданскими служащими Новгородской области личного транспорта в служебных целях и возмещения расходов, связанных с его использованием**

В целях реализации пункта 2 статьи 53 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьи 5 областного закона от 12.09.2006 № 715-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования государственной гражданской службы Новгородской области и деятельности лиц, замещающих государственные должности Новгородской области»:

1. Утвердить прилагаемые Порядок и условия предоставления компенсации за использование государственными гражданскими служащими Новгородской области личного транспорта в служебных целях и возмещения расходов, связанных с его использованием.

2. Осуществлять финансовое обеспечение расходных обязательств Новгородской области, связанных с реализацией указа, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных государственным органом Новгородской области в областном бюджете на обеспечение их деятельности на соответствующий финансовый год.

3. Разместить указ на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

**Губернатор  
Новгородской области**



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Серийный номер сертификата:  
0883FB252CB71C2AAAEB113F39B7B169F9  
Владелец: Никитин Андрей Сергеевич  
Дата подписания: 22.07.2021 15:28  
Срок действия: с 08.12.2020 по 31.12.2021

**А.С. Никитин**

МИ  
№ 350-у

УТВЕРЖДЕНЫ  
указом Губернатора  
Новгородской области  
от 22.07.2021 № 357

## ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ

предоставления компенсации за использование государственными гражданскими служащими Новгородской области личного транспорта в служебных целях и возмещения расходов, связанных с его использованием

1. Настоящие Порядок и условия предоставления компенсации за использование государственными гражданскими служащими Новгородской области личного транспорта в служебных целях и возмещения расходов, связанных с его использованием (далее Порядок и условия), разработаны в соответствии с областным законом от 12.09.2006 № 715-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования государственной гражданской службы Новгородской области и деятельности лиц, замещающих государственные должности Новгородской области» и определяют порядок и условия предоставления компенсации за использование государственными гражданскими служащими Новгородской области (далее гражданские служащие) личного транспорта в служебных целях и возмещения расходов, связанных с его использованием.

2. Под личным транспортом понимается легковой автомобиль или мотоцикл, принадлежащий гражданскому служащему на праве собственности либо находящийся в его владении и (или) пользовании.

3. Компенсация за использование государственными гражданскими служащими личного транспорта в служебных целях и возмещение расходов, связанных с его использованием, производятся в случае использования гражданскими служащими личного транспорта для служебных поездок при отсутствии возможности обеспечения служебным автотранспортом.

4. Расходы, связанные с проездом гражданского служащего на личном транспорте от места жительства до места работы и обратно, возмещению не подлежат.

5. В целях предоставления компенсации за использование государственными гражданскими служащими личного транспорта в служебных целях и возмещения расходов, связанных с его использованием, гражданский служащий не позднее чем за 3 рабочих дня до конца текущего месяца подает на имя представителя нанимателя ходатайство о согласовании использования личного транспорта в служебных целях (далее ходатайство) с приложением плана мероприятий на последующий месяц, для выполнения которых необходимо использование гражданским служащим личного транспорта в служебных целях, согласно

приложению № 1 к настоящим Порядку и условиям (далее план мероприятий).

В случае срочной необходимости использования личного транспорта в служебных целях гражданский служащий подает на имя представителя нанимателя ходатайство с приложением плана мероприятий на текущий месяц согласно приложению № 1 к настоящим Порядку и условиям.

Представитель нанимателя в течение 3 рабочих дней со дня получения ходатайства рассматривает его и принимает решение о согласовании или об отказе в согласовании ходатайства путем проставления соответствующей резолюции. В случае отказа в согласовании ходатайства представителем нанимателя указываются основания для отказа, предусмотренные пунктом 6 настоящих Порядка и условий.

В течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения гражданскому служащему выдается копия ходатайства, содержащая резолюцию представителя нанимателя о принятом решении.

6. Основаниями для отказа в согласовании ходатайства, предусмотренного пунктом 5 настоящих Порядка и условий, являются:

отсутствие необходимости использования личного транспорта в служебных целях;

недостаточность бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на обеспечение деятельности государственного органа Новгородской области, в котором проходит государственную гражданскую службу гражданский служащий, на соответствующий финансовый год;

непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 5 настоящих Порядка и условий.

7. В случае необходимости изменения плана мероприятий гражданский служащий направляет на имя представителя нанимателя ходатайство о необходимости изменения плана мероприятий с приложением измененного плана мероприятий, которое рассматривается в порядке, предусмотренном пунктами 5, 6 настоящих Порядка и условий.

8. Компенсация за использование гражданскими служащими личного транспорта в служебных целях выплачивается и возмещение расходов, связанных с его использованием, осуществляется гражданскому служащему, в отношении которого принято решение о согласовании ходатайства, на основании его заявления, представленного на имя представителя нанимателя, с указанием сведений об исполнении плана мероприятий и приложением следующих документов:

отчета об исполнении плана мероприятий, для выполнения которых необходимо использование гражданским служащим личного транспорта в служебных целях, согласно приложению № 2 к настоящим Порядку и условиям;

копии свидетельства о регистрации транспортного средства;

копии водительского удостоверения;

копии страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности (далее ОСАГО) владельцев транспортных средств (в случае заключения договора обязательного страхования в порядке, установленном пунктом 7.2 статьи 15 Федерального закона от 25 апреля 2002 года № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств», электронный полис ОСАГО представляется для проверки в виде электронного документа или его копии на бумажном носителе);

копий документов, подтверждающих право владения и (или) пользования личным транспортом;

документов, подтверждающих стоимость израсходованного топлива (счета, квитанции, кассовые чеки).

Заявление с документами, указанными в настоящем пункте, представляются гражданским служащим каждый месяц до десятого числа месяца, следующего за расчетным.

9. Представитель нанимателя в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления гражданского служащего с прилагаемыми документами рассматривает его и принимает решение путем издания правового акта государственного органа Новгородской области, в котором проходит службу гражданский служащий, о предоставлении компенсации за использование гражданским служащим личного транспорта в служебных целях и возмещении расходов, связанных с его использованием, либо об отказе в предоставлении компенсации за использование гражданским служащим личного транспорта в служебных целях и возмещении расходов, связанных с его использованием, с указанием причин отказа.

Гражданский служащий уведомляется представителем нанимателя о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения способом, указанным гражданским служащим в заявлении.

10. Основаниями для отказа в предоставлении компенсации за использование гражданским служащим личного транспорта в служебных целях и возмещении расходов, связанных с его использованием, являются обращение гражданского служащего, в отношении которого принято решение об отказе в согласовании ходатайства, и (или) непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 8 настоящих Порядка и условий.

11. Размер компенсации за использование гражданским служащим личного транспорта в служебных целях устанавливается правовым актом, предусмотренным пунктом 9 настоящих Порядка и условий, с учетом

периодичности использования личного транспорта гражданским служащим в соответствии с планом мероприятий, но не может превышать предельных размеров компенсации за использование личного транспорта в служебных целях, определенных постановлением Правительства Российской Федерации от 2 июля 2013 года № 563 «О порядке выплаты компенсации за использование федеральными государственными гражданскими служащими личного транспорта (легковые автомобили и мотоциклы) в служебных целях и возмещения расходов, связанных с его использованием».

В случае нахождения гражданского служащего в отпуске, командировке (без использования личного транспорта), отсутствия в связи с временной нетрудоспособностью, а также в иных случаях, когда личный транспорт не используется в служебных целях, компенсация за использование гражданским служащим личного транспорта выплачивается пропорционально отработанным дням в календарном месяце, в течение которых осуществлялось использование гражданским служащим личного транспорта в служебных целях.

12. Расчет подлежащих возмещению расходов, связанных с использованием личного транспорта, осуществляется исходя из расстояния от места работы гражданского служащего до места проведения мероприятия и обратно по существующим маршрутам автомобильного движения, стоимости одного литра бензина на основании документов, подтверждающих стоимость израсходованного топлива, и норм расхода топлива, определяемого в соответствии с методическими рекомендациями «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенными в действие распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 года № АМ-23-р.

13. Компенсация за использование гражданскими служащими личного транспорта в служебных целях выплачивается и возмещение расходов, связанных с его использованием, осуществляется гражданскому служащему в безналичной форме путем перечисления на указанный в заявлении банковский счет гражданского служащего, открытый в кредитной организации, один раз в месяц до двадцатого числа месяца, следующего за расчетным, на основании правового акта, предусмотренного пунктом 9 настоящих Порядка и условий.

14. Решения представителя нанимателя могут быть обжалованы гражданским служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации.

---

Приложение № 1

к Порядку и условиям предоставления компенсации за использование государственными гражданскими служащими Новгородской области личного транспорта в служебных целях и возмещения расходов, связанных с его использованием

**ПЛАН**

мероприятий, для выполнения которых необходимо использование государственным гражданским служащим Новгородской области личного транспорта в служебных целях,

на \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
(месяц)

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы государственного гражданского служащего Новгородской области)

№ п/п	Дата поездки	Наименование мероприятия	Место отправления государственного гражданского служащего Новгородской области и место проведения мероприятия	Расстояние до места проведения мероприятия от места отправления государственного гражданского служащего Новгородской области по маршруту автомобильного движения (км)
1.				
2.				
3.				

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Приложение № 2

к Порядку и условиям предоставления компенсации за использование государственными гражданскими служащими Новгородской области личного транспорта в служебных целях и возмещения расходов, связанных с его использованием

**ОТЧЕТ**

об исполнении плана мероприятий, для выполнения которых необходимо использование государственным гражданским служащим Новгородской области личного транспорта в служебных целях,

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(месяц)

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы государственного гражданского служащего Новгородской области)

№ п/п	Дата поездки	Наименование мероприятия	Место отправления государственного гражданского служащего Новгородской области и место проведения мероприятия	Расстояние до места проведения мероприятия от места отправления государственного гражданского служащего Новгородской области по маршруту автомобильного движения (км)	Отметка об исполнении мероприятия
1.					
2.					
3.					

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года