**ПРОЕЗД К МЕСТУ ОТДЫХА ТУДА И ОБРАТНО НА ЛИЧНОМ АВТОТРАНСПОРТЕ**

**(Постановление Думы № 951 от 29.11.2023)**

**Пакет документов необходимый для оплаты проезда:**

1. Копию **приказа** запрашивается сотрудником в отделе кадров.
2. Представить справку с места работы другого родителя ребенка (детей) об использовании (неиспользовании) в текущем календарном году права на проезд к месту использования отпуска и обратно данными неработающими членами семьи с указанием дат проезда.
3. Подтверждение проезда:

 **Маршрутный лист запрашивается в отделе кадров перед поездкой**.

* **Основанием для оплаты проезда в льготном отпуске на личном легковом автотранспорте являются:** маршрутный лист, имеющий отметки администрации населенного пункта; жилищно-эксплуатационных организаций, товариществ собственников жилья, управляющих компаний или других организаций, осуществляющих деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства; органов внутренних дел или других аналогичных органов; санатория, иных организаций, осуществляющих регистрацию отдыхающих, о прибытии и выбытии, которые являются подтверждением места проведения отпуска. Исключение: ООО, ОАО, ИП, которые не осуществляют курортную деятельность.
* Если едем за пределы РФ (отметка органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы РФ).
1. **Документы на автомобиль**:
* Копия свидетельства о регистрации транспортного средства,
* копия паспорта транспортного средства,
* копия водительского удостоверения (на кого оформленная машина)
* Документы, о подтверждении родства, в случае, если хозяин машины не сотрудник (супруг/супруга, дети, родители).
* Средняя норма расхода топлива на транспортное средства, утверждаемыми Министерством транспорта Российской Федерации далее - правовые акты Министерства транспорта Российской Федерации)
1. **Фактического подтверждение проезда**:
* кассовые чеки автозаправочных станций в соответствии с нормами расхода топлива соответствующей марки транспортного средства, утверждаемыми Министерством транспорта Российской Федерации
* Квитанции об оплате сборов за проезд по платным автотрассам, за провоз транспортного средства на железнодорожной платформе или пароме (при отсутствии дорог общего пользования).

**ВАЖНО: Оплата стоимости проезда работника личным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим маршрутом**

**Документы, подтверждающие статус иждивенца:**

**Дети, до достижения 18-летнего возраста**:

* свидетельство о рождении.
* Справка с места жительства

**Дети, достигшим 18 лет**, детям, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся по очной форме обучения в общеобразовательных организациях, а также в течение трех месяцев после их окончания (после окончания школы)

* Свидетельство о рождение
* Справка с места жительства
* Справка с образовательной организации

 **Безработный иждивенец (супруг, супруга**): 1) неработающий супруг работника. При этом документами, подтверждающими отсутствие трудовой деятельности супруга работника, являются:

* **трудовая книжка** (в случае отсутствия у супруга работника трудовой книжки работником представляется справка, выданная на имя супруга работника территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, об уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, подтверждающая наличие или отсутствие трудовой деятельности супруга работника) **ОРИГИНАЛ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ДЛЯ СВЕРКИ**;
* Свидетельство о браке копия
* справка из Федеральной налоговой службы, свидетельствующая об отсутствии регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя, или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащая сведения о прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;
* документ из Федеральной налоговой службы, свидетельствующий об отсутствии регистрации гражданина в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;
* копия паспорта супруга (супруги) с пропиской и сотрудника (или справку с место жительства)
* **Сотрудник должен выехать и вернуться в период отпуска или в предшествующие выходные.**
* **При получении аванса отчет предоставляется в течение 3-х рабочих дней с момента выхода из отпуска**
* **ВАЖНО: При завершение финансового года, оплате подлежат авансовые отчеты сотрудников о произведенных расходах, представленные в текущем календарном году не позднее 20 декабря года, в котором осуществлен проезд**. **Предоставленное позже, будут оплачены в следующем календарном году.**