



ПРАВИТЕЛЬСТВО ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 июля 2026 г. № 270-пр
г. Хабаровск

О предоставлении социальных гарантий и компенсаций работникам Противопожарной службы Хабаровского края и членам их семей

В целях реализации Закона Хабаровского края от 26 июля 2005 г. № 291 "Об обеспечении пожарной безопасности на территории Хабаровского края" Правительство края
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение о порядке и об условиях предоставления социальных гарантий и компенсаций работникам Противопожарной службы Хабаровского края и членам их семей;

Положение о порядке и об условиях возмещения расходов, связанных с проездом железнодорожным, воздушным, водным и междугородным автомобильным транспортом в пределах территории Хабаровского края, работникам Противопожарной службы Хабаровского края и членам их семей;

Порядок возмещения расходов на проезд на всех видах общественного транспорта (кроме такси) работникам Противопожарной службы Хабаровского края, осуществляющим меры пожарной профилактики.

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Хабаровского края от 23 января 2006 г. № 5-пр "О предоставлении социальных гарантий и компенсаций оперативным работникам Противопожарной службы края";

пункты 1 – 4 постановления Правительства Хабаровского края от 22 мая 2014 г. № 159-пр "О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Хабаровского края";

постановление Правительства Хабаровского края от 07 октября 2021 г. № 482-пр "О внесении изменений в постановление Правительства Хабаровского края от 23 января 2006 г. № 5-пр "О предоставлении социальных гарантий и компенсаций оперативным работникам Противопожарной службы края";

пункты 2 – 4 постановления Правительства Хабаровского края от 19 июня 2024 г. № 239-пр "О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Хабаровского края".

Губернатор,
Председатель Правительства края



Д.В. Демешин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Правительства
Хабаровского края
от 15 июля 2026 г. № 270-пр

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и об условиях предоставления социальных гарантий
и компенсаций работникам Противопожарной службы Хабаровского края
и членам их семей

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и компенсаций работникам Противопожарной службы Хабаровского края, работающим на должностях, предусмотренных Перечнем оперативных должностей работников Противопожарной службы Хабаровского края, пользующихся социальными гарантиями и компенсациями в соответствии со статьей 6 Закона Хабаровского края от 26 июля 2005 г. № 291 "Об обеспечении пожарной безопасности на территории Хабаровского края", утвержденным постановлением Правительства Хабаровского края от 07 июля 2009 г. № 198-пр (далее – оперативные работники), и членам их семей.

2. Социальные гарантии и компенсации оперативным работникам и членам их семей

2.1. Медицинское обеспечение и обеспечение лекарственными препаратами для медицинского применения оперативных работников, получивших заболевания, увечья (ранения, травмы, контузии) в период и в связи с исполнением обязанностей, возложенных на них трудовым договором, осуществляемое в медицинских организациях Хабаровского края в соответствии с территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на территории Хабаровского края, ежегодно утверждаемой Правительством Хабаровского края на соответствующий год и плановый период.

2.2. Возмещение расходов по приобретению путевок для детей оперативных работников школьного возраста (до 15 лет включительно) в детские оздоровительные организации, расположенные на территории Хабаровского края, осуществляется один раз в год в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 6 Закона Хабаровского края от 26 июля 2005 г. № 291 "Об обеспечении пожарной безопасности на территории Хабаровского края" (далее – Закон № 291) в порядке, установленном постановлением Правительства Хабаровского края от 25 декабря 2010 г. № 375-пр "Об обеспечении отдыха детей и их оздоровления в организациях сезонного или круглогодичного

Продолжение Положения
о порядке и об условиях
предоставления социальных
гарантий и компенсаций
работникам Противопожарной
службы Хабаровского края
и членам их семей

действия, стационарного типа, с круглосуточным пребыванием, оказывающих услуги по организации отдыха и оздоровления детей".

2.3. Денежная компенсация на санаторно-курортное лечение в размере, предусмотренном частью 4 статьи 6 Закона № 291 (далее – компенсация на санаторно-курортное лечение), ежегодно выплачивается оперативному работнику при уходе в отпуск, а также супруге (супругу) и их несовершеннолетним детям в порядке, установленном разделом 3 настоящего Положения, за счет средств, предусмотренных в краевом бюджете комитету Правительства Хабаровского края по гражданской защите (далее также – комитет).

2.4. Возмещение расходов, связанных с подготовкой к перевозке тел, перевозкой тел, погребением, изготовлением и установкой надгробных памятников (далее также – ритуальные расходы) для оперативных работников, погибших при исполнении обязанностей, возложенных на них трудовым договором, или умерших в результате заболевания, увечья (ранения, травмы, контузии), полученных в период и в связи с исполнением обязанностей, возложенных на них трудовым договором, а также лиц из числа оперативных работников, уволенных по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части 1 статьи 77, пунктами 1, 2 части 1 статьи 81, пунктом 5 части 1 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, и умерших в течение одного года от заболеваний, увечий (травм, ранений, контузий), полученных в период работы в Противопожарной службе Хабаровского края, предоставляемое супруге (супругу), родственникам погибших (умерших) оперативных работников или иным лицам, взявшим на себя организацию их погребения, в размере фактически понесенных расходов, подтвержденных соответствующими документами, в пределах норм, установленных федеральным законодательством для сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, в порядке, установленном разделом 3 настоящего Положения, за счет средств, предусмотренных в краевом бюджете комитету.

3. Условия и порядок получения компенсации на санаторно-курортное лечение, возмещения ритуальных расходов

3.1. В случае, когда оба супруга являются оперативными работниками, выплата компенсации на санаторно-курортное лечение производится каждому из супругов. В этом случае выплата компенсации на санаторно-курортное лечение супругам как членам семьи оперативного работника не производится.

В случае, когда супруг (супруга) оперативного работника является спасателем профессиональных аварийно-спасательных служб, профессиональных аварийно-спасательных формирований, созданных Правительством Хабаровского края, выплата компенсации на санаторно-курортное лечение производится супругу (супруге) оперативного работника в соответствии с частью 3 статьи 12

Продолжение Положения
о порядке и об условиях
предоставления социальных
гарантий и компенсаций
работникам Противопожарной
службы Хабаровского края
и членам их семей

Закона Хабаровского края от 01 марта 1996 г. № 7 "О защите населения и территории Хабаровского края от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера". В этом случае выплата компенсации на санаторно-курортное лечение супругам как членам семьи оперативного работника не производится.

Выплата компенсации на санаторно-курортное лечение несовершеннолетних детей в случаях, указанных в абзацах первом, втором настоящего пункта, производится одному из супругов.

3.2. Заявление о выплате компенсации на санаторно-курортное лечение и документы, указанные в пункте 3.3 настоящего раздела, представляются оперативным работником лично или через представителя не позднее трех месяцев со дня окончания его отпуска на имя начальника краевого государственного казенного учреждения "Управление по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Хабаровского края" или начальника краевого государственного казенного учреждения "Управление по обеспечению мероприятий гражданской защиты Хабаровского края" (в зависимости от места работы оперативного работника) (далее – учреждение) на бумажном носителе при непосредственном обращении или посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

Заявление о возмещении ритуальных расходов и документы, указанные в пункте 3.4 настоящего раздела, представляются супругой (супругом), родственниками погибших (умерших) оперативных работников или иными лицами, взявшими на себя организацию их погребения, лично или через представителя не позднее одного года со дня гибели (смерти) оперативного работника на имя начальника учреждения на бумажном носителе при непосредственном обращении или посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

Заявление о выплате компенсации на санаторно-курортное лечение и заявление о возмещении ритуальных расходов (далее также – заявление) составляются в произвольной форме.

3.3. К заявлению о выплате компенсации на санаторно-курортное лечение прилагаются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность оперативного работника, супруги (супруга) оперативного работника;

2) копия документа, удостоверяющего личность представителя оперативного работника, документ, подтверждающий полномочия представителя, – в случае, если обращается представитель оперативного работника;

3) о государственной регистрации актов гражданского состояния

Продолжение Положения
о порядке и об условиях
предоставления социальных
гарантий и компенсаций
работникам Противопожарной
службы Хабаровского края
и членам их семей

(о заключении брака, о рождении детей оперативного работника), выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации акта гражданского состояния на территории и по законам иностранного государства);

4) об усыновлении (удочерении), выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

5) согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной комитетом, размещенной на официальном сайте комитета Правительства Хабаровского края по гражданской защите в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://grz.khabkrai.ru>) (далее – согласие на обработку персональных данных).

3.4. К заявлению о возмещении ритуальных расходов прилагаются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность супруги (супруга), родственника погибшего (умершего) оперативного работника или иного лица, взявшего на себя организацию его погребения;

2) копия документа, удостоверяющего личность представителя супруги (супруга), родственника погибшего (умершего) оперативного работника или иного лица, взявшего на себя организацию его погребения, документ, подтверждающий полномочия представителя, – в случае, если обращается представитель супруги (супруга), родственника погибшего (умершего) оперативного работника или иного лица, взявшего на себя организацию его погребения;

3) счета (квитанции, квитанции к приходному кассовому ордеру или другие документы, подтверждающие оплату выполненных работ);

4) договор, заключенный на изготовление и установку надгробного памятника (с приложением акта выполненных работ);

5) справка о месте захоронения погибшего (умершего) оперативного работника;

6) согласие на обработку персональных данных;

7) о государственной регистрации смерти оперативного работника, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации смерти на территории и по законам иностранного государства);

8) медицинское заключение о причине смерти лица из числа оперативных работников – в случае смерти лица из числа оперативных работников, наступившей до истечения одного года со дня его увольнения из Противопожарной службы Хабаровского края, вследствие заболевания или увечья (ранения, травмы, контузии), полученных в период и в связи с

исполнением им обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.5. Документы, указанные в пунктах 3.3, 3.4 настоящего раздела (далее также – документы), представляются в оригиналах либо копиях, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

В случае представления оригиналов документов при непосредственном обращении сотрудник учреждения снимает копии с представленных документов (кроме согласия на обработку персональных данных, документов, указанных в подпункте 3 пункта 3.4 настоящего раздела), выполняет надпись об их соответствии оригинальным экземплярам, которую заверяет своей подписью с указанием занимаемой должности, фамилии и инициалов, печатью. Оригиналы документов возвращаются в день их представления (кроме согласия на обработку персональных данных, документов, указанных в подпункте 3 пункта 3.4 настоящего раздела).

В случае использования почтовой связи с заявлением направляются копии документов, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке (кроме согласия на обработку персональных данных, документов, указанных в подпункте 3 пункта 3.4 настоящего раздела). Оригиналы документов не направляются, за исключением согласия на обработку персональных данных, документов, указанных в подпункте 3 пункта 3.4 настоящего раздела.

3.6. Оперативный работник, супруга (супруг), родственники погибшего (умершего) оперативного работника или иные лица, взявшие на себя организацию его погребения (далее также – заявитель), вправе по собственной инициативе представить:

1) свидетельство о государственной регистрации заключения брака, рождения ребенка (детей) на территории Российской Федерации – в случае подачи заявления о выплате компенсации на санаторно-курортное лечение;

2) свидетельство о смерти погибшего (умершего) оперативного работника на территории Российской Федерации – в случае подачи заявления о возмещении ритуальных расходов;

3) сведения о трудовой деятельности погибшего (умершего) лица из числа оперативных работников, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, – в случае подачи заявления о возмещении ритуальных расходов в связи со смертью лица из числа оперативных работников, наступившей до истечения одного года со дня его увольнения из Противопожарной службы Хабаровского края, вследствие заболевания или увечья (ранения, травмы, контузии), полученных в период и в связи с исполнением им обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

Непредставление заявителем документов, указанных в настоящем пункте, не является основанием для отказа в выплате компенсации на

санаторно-курортное лечение и в возмещении ритуальных расходов. В случае непредставления заявителем документов, указанных в настоящем пункте, учреждение самостоятельно в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления запрашивает их в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных им организациях, если указанные документы находятся в распоряжении таких органов либо организаций.

3.7. Учреждение в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления проверяет сведения о получении оперативным работником, супругой (супругом) оперативного работника в календарном году выплат аналогичной компенсации на санаторно-курортное лечение.

3.8. Днем обращения за выплатой компенсации на санаторно-курортное лечение либо возмещением ритуальных расходов считается день поступления заявления и документов в учреждение.

При направлении заявления и документов посредством почтовой связи днем обращения за выплатой компенсации на санаторно-курортное лечение либо возмещением ритуальных расходов считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления заявления и документов.

Заявление регистрируется учреждением не позднее одного рабочего дня со дня его поступления.

3.9. В случае установления факта наличия в заявлении недостоверной информации учреждение в день установления такого факта направляет заявителю уведомление о необходимости доработки заявления в течение пяти рабочих дней со дня получения им указанного уведомления.

В случае представления с заявлением документов не в полном объеме учреждение в день регистрации заявления направляет заявителю уведомление о необходимости представления недостающих документов в течение пяти рабочих дней со дня получения им указанного уведомления.

Уведомления, указанные в настоящем пункте, учреждение направляет заявителю по адресу, указанному в заявлении. По желанию заявителя указанные уведомления могут быть направлены иным способом, не противоречащим законодательству, позволяющим определить дату получения уведомлений.

3.10. Решение о выплате компенсации на санаторно-курортное лечение либо об отказе в выплате компенсации на санаторно-курортное лечение принимается начальником учреждения не позднее второго рабочего дня со дня получения учреждением документов, указанных в пункте 3.3, подпункте 1

пункта 3.6 настоящего раздела.

Решение о возмещении ритуальных расходов либо об отказе в возмещении ритуальных расходов принимается начальником учреждения не позднее второго рабочего дня со дня получения учреждением документов, указанных в пункте 3.4, подпунктах 2, 3 пункта 3.6 настоящего раздела.

Срок принятия решения о выплате компенсации на санаторно-курортное лечение либо об отказе в выплате компенсации на санаторно-курортное лечение, о возмещении ритуальных расходов либо об отказе в возмещении ритуальных расходов приостанавливается до дня представления заявителем доработанного заявления и (или) полного комплекта документов, но не более чем на пять рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости доработки заявления и (или) уведомления о необходимости представления недостающих документов.

Максимальный срок рассмотрения заявления не может превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.11. Основаниями для отказа в выплате компенсации на санаторно-курортное лечение и в возмещении ритуальных расходов являются:

1) отсутствие у заявителя права на возмещение ритуальных расходов, получение компенсации на санаторно-курортное лечение в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 раздела 2 настоящего Положения, пунктом 3.1 настоящего раздела;

2) истечение срока, указанного в абзаце первом пункта 3.2 настоящего раздела, на представление заявления о выплате компенсации на санаторно-курортное лечение и документов, указанных в пункте 3.3 настоящего раздела;

3) истечение срока, указанного в абзаце втором пункта 3.2 настоящего раздела, на представление заявления о возмещении ритуальных расходов и документов, указанных в пункте 3.4 настоящего раздела;

4) выявление в документах недостоверной информации, противоречащих или не соответствующих друг другу сведений;

5) непредставление заявителем доработанного заявления и (или) полного комплекта документов в сроки, установленные пунктом 3.9 настоящего раздела.

3.12. Уведомление о выплате компенсации на санаторно-курортное лечение либо об отказе в выплате компенсации на санаторно-курортное лечение, о возмещении ритуальных расходов либо об отказе в возмещении ритуальных расходов направляется заявителю учреждением по адресу, указанному в заявлении, в день принятия соответствующего решения.

В случае принятия решения об отказе в выплате компенсации на санаторно-курортное лечение либо об отказе в возмещении ритуальных

Продолжение Положения
о порядке и об условиях
предоставления социальных
гарантий и компенсаций
работникам Противопожарной
службы Хабаровского края
и членам их семей

расходов в соответствующем уведомлении указываются основания, по которым заявителю отказано в выплате компенсации на санаторно-курортное лечение либо в возмещении ритуальных расходов.

По желанию заявителя уведомление о выплате компенсации на санаторно-курортное лечение либо об отказе в выплате компенсации на санаторно-курортное лечение, о возмещении ритуальных расходов либо об отказе в возмещении ритуальных расходов может быть направлено иным не противоречащим законодательству способом.

3.13. Выплата денежных средств производится учреждением путем перечисления денежных средств на счет, открытый в российской кредитной организации, либо по реквизитам платежной карты национальной системы платежных карт, указанным в заявлении, в течение 15 рабочих дней со дня принятия решения о выплате компенсации на санаторно-курортное лечение или решения о возмещении ритуальных расходов и доведения соответствующих лимитов бюджетных обязательств учреждению.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Правительства
Хабаровского края
от 15 июля 2026 г. № 270-пр

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и об условиях возмещения расходов, связанных с проездом железнодорожным, воздушным, водным и междугородным автомобильным транспортом в пределах территории Хабаровского края, работникам Противопожарной службы Хабаровского края и членам их семей

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия возмещения расходов, связанных с проездом железнодорожным, воздушным, водным и междугородным автомобильным транспортом в пределах территории Хабаровского края, работникам Противопожарной службы Хабаровского края, работающим на должностях, предусмотренных Перечнем оперативных должностей работников Противопожарной службы Хабаровского края, пользующихся социальными гарантиями и компенсациями в соответствии со статьей 6 Закона Хабаровского края от 26 июля 2005 г. № 291 "Об обеспечении пожарной безопасности на территории Хабаровского края", утвержденным постановлением Правительства Хабаровского края от 07 июля 2009 г. № 198-пр (далее – оперативные работники), членам их семей, близким родственникам и лицам, сопровождающим оперативных работников, в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

1.2. Оперативным работникам возмещаются расходы, связанные с проездом к месту проведения ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно (один раз в год), к месту получения медицинской помощи в стационарных условиях и обратно или для прохождения врачебной комиссии и обратно при приобретении документов на проезд железнодорожным, воздушным, водным и междугородным автомобильным транспортом в пределах территории Хабаровского края (далее – расходы, связанные с проездом оперативных работников).

1.3. В случае проезда железнодорожным, воздушным, водным и междугородным автомобильным транспортом в пределах территории Хабаровского края расходы возмещаются:

1) не более чем двум членам семьи или двум близким родственникам оперативного работника – при проезде от места жительства до места нахождения больного оперативного работника и обратно в случае его тяжелой болезни (один раз за время болезни);

2) членам семьи оперативного работника – при проезде к месту погребения

Продолжение Положения
о порядке и об условиях возмещения
расходов, связанных с проездом
железнодорожным, воздушным,
водным и междугородным
автомобильным транспортом
в пределах территории Хабаровского
края, работникам Противопожарной
службы Хабаровского края
и членам их семей

и обратно в случае гибели (смерти) оперативного работника;

3) членам семьи оперативного работника, погибшего при исполнении обязанностей, возложенных на него трудовым договором, или умершего в результате увечья (ранения, травмы, контузии), заболевания, полученных в период и в связи с исполнением обязанностей, возложенных на него трудовым договором, – при проезде к месту отдыха и обратно (один раз в течение одного года со дня гибели (смерти) оперативного работника). За вдовами (вдовцами) оперативных работников указанная социальная гарантия сохраняется до повторного вступления в брак;

4) лицам, сопровождающим оперативных работников, – при проезде в медицинские или санаторно-курортные организации и обратно.

1.4. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

1) члены семьи оперативного работника – лица, являющиеся супругой (супругом), родителями, детьми оперативного работника, не достигшими возраста 18 лет или старше этого возраста, если они стали инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, детьми, достигшими возраста 18 лет и завершившими обучение по образовательным программам основного общего или среднего общего образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, на период до 01 сентября года, в котором завершено указанное обучение, а также детьми, обучающимися в образовательных организациях по очной форме обучения, – до окончания обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет;

2) близкие родственники оперативного работника – лица, являющиеся полнородными и неполнородными братьями и сестрами, дедушками, бабушками, внуками оперативного работника.

2. Условия возмещения расходов

2.1. Возмещение расходов, связанных с проездом оперативных работников, лиц, указанных в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Положения, осуществляется в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, указанными в подпункте 9 пункта 4.2 раздела 4 настоящего Положения (далее – проездные документы), но не выше стоимости проезда:

1) железнодорожным транспортом – в вагонах купейного типа в четырехместном купе в поездах всех категорий;

2) морским транспортом – в каютах второй категории на судах транспортных линий;

3) речным транспортом – в каютах первой категории на судах транспортных линий;

Продолжение Положения
о порядке и об условиях возмещения
расходов, связанных с проездом
железнодорожным, воздушным,
водным и междугородным
автомобильным транспортом
в пределах территории Хабаровского
края, работникам Противопожарной
службы Хабаровского края
и членам их семей

4) воздушным транспортом – самолетами в салонах экономического класса;

5) автомобильным транспортом междугородного сообщения – в транспортном средстве общего пользования (за исключением легкового такси).

2.2. Расходы, связанные с проездом оперативных работников, лиц, указанных в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Положения, возмещаются в пределах стоимости проезда по прямому беспересадочному маршруту. При отсутствии беспересадочного сообщения возмещение расходов осуществляется при следовании кратчайшим путем с наименьшим количеством пересадок.

Дополнительно оперативным работникам и лицам, указанным в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Положения, возмещаются расходы за пользование постельными принадлежностями, проезд в вагонах повышенной комфортности, страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату установленных на транспорте дополнительных сборов (за исключением добровольного страхового сбора, а также других дополнительных услуг, направленных на повышение комфортности пассажира, таких как изменение классности билета, услуги по дополнительному питанию, расходы, связанные с доставкой билетов на дом, переоформлением билетов по инициативе пассажиров, доставкой багажа, со сдачей билета в связи с отказом от поездки (полета) или с опозданием на поезд, самолет, автобус) (далее – дополнительные расходы).

Возмещение дополнительных расходов производится одновременно с возмещением расходов, связанных с проездом оперативных работников, лиц, указанных в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Положения, при подаче заявления о выплате компенсации за проезд.

2.3. При следовании оперативных работников к месту проведения ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно, к месту получения медицинской помощи в стационарных условиях и обратно или к месту прохождения врачебной комиссии и обратно, лиц, указанных в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Положения, в медицинские или санаторно-курортные организации и обратно, к месту отдыха и обратно, от места жительства до места нахождения больного оперативного работника и обратно, к месту погребения оперативного работника и обратно с разрывом маршрута или с отклонением от кратчайшего маршрута, в том числе различными видами транспорта, возмещению подлежат фактические расходы, но не выше стоимости проезда по кратчайшему (или беспересадочному) маршруту в пределах соответствующих категорий проезда, указанных в пункте 2.1 настоящего раздела.

Продолжение Положения
о порядке и об условиях возмещения
расходов, связанных с проездом
железнодорожным, воздушным,
водным и междугородным
автомобильным транспортом
в пределах территории Хабаровского
края, работникам Противопожарной
службы Хабаровского края
и членам их семей

В случае если представленные оперативными работниками и лицами, указанными в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Положения, документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено пунктом 2.1 настоящего раздела, возмещение расходов производится на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленной пунктом 2.1 настоящего раздела категорией проезда, выданной оперативному работнику (лицам, указанным в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Положения) соответствующей транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или ее уполномоченным агентом (далее – транспортная организация), на дату приобретения билета. Расходы при получении таких справок не возмещаются.

2.4. Возмещение расходов, связанных с проездом оперативных работников, производится по их выбору посредством:

1) предоставления аванса не позднее чем за три рабочих дня до дня начала поездки к месту проведения ежегодного оплачиваемого отпуска, к месту получения медицинской помощи в стационарных условиях или для прохождения врачебной комиссии исходя из примерной стоимости проезда к данному месту и обратно (далее – аванс) и окончательного расчета после возвращения из места проведения ежегодного оплачиваемого отпуска, места получения медицинской помощи в стационарных условиях или прохождения врачебной комиссии;

2) компенсации стоимости проезда к месту проведения ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно, к месту получения медицинской помощи в стационарных условиях и обратно или для прохождения врачебной комиссии и обратно после возвращения из места проведения ежегодного оплачиваемого отпуска, места получения медицинской помощи в стационарных условиях или прохождения врачебной комиссии.

2.5. В случае если поездка была начата в одном календарном году, а закончена в другом, год поездки учитывается по желанию оперативного работника. При этом возмещение расходов считается предоставленным в году, в котором учтена поездка.

2.6. Возмещение расходов, связанных с проездом лиц, указанных в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Положения, производится посредством компенсации стоимости проезда от места жительства до места нахождения больного оперативного работника и обратно, к месту погребения и обратно в случае гибели (смерти) оперативного работника, к месту отдыха и обратно, в медицинские или санаторно-курортные организации и обратно.

Продолжение Положения
о порядке и об условиях возмещения
расходов, связанных с проездом
железнодорожным, воздушным,
водным и междугородным
автомобильным транспортом
в пределах территории Хабаровского
края, работникам Противопожарной
службы Хабаровского края
и членам их семей

3. Порядок возмещения расходов посредством предоставления аванса

3.1. Заявление о предоставлении аванса в произвольной форме и документы, указанные в пункте 3.2 настоящего раздела (далее также – документы для аванса), представляются оперативным работником лично или через представителя не позднее чем за 14 дней до дня начала ежегодного оплачиваемого отпуска либо до истечения 14 дней с даты выдачи заключения врачебной комиссии о рекомендации направления оперативного работника в медицинскую организацию для получения медицинской помощи в стационарных условиях, либо до истечения 14 дней со дня издания приказа начальника краевого государственного казенного учреждения "Управление по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Хабаровского края" или начальника краевого государственного казенного учреждения "Управление по обеспечению мероприятий гражданской защиты Хабаровского края" (в зависимости от места работы оперативного работника) (далее – учреждение) о необходимости прохождения оперативным работником врачебной комиссии на имя начальника учреждения на бумажном носителе при непосредственном обращении или посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

3.2. К заявлению о предоставлении аванса прилагаются следующие документы:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность оперативного работника;
- 2) копия документа, удостоверяющего личность представителя оперативного работника, и документ, подтверждающий полномочия представителя, – в случае, если обращается представитель оперативного работника;

- 3) заключение врачебной комиссии о рекомендации направления оперативного работника в медицинскую организацию для получения медицинской помощи в стационарных условиях (при проезде к месту получения медицинской помощи в стационарных условиях);

- 4) согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной комитетом Правительства Хабаровского края по гражданской защите, размещенной на официальном сайте комитета Правительства Хабаровского края по гражданской защите в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://grz.khabkrai.ru>) (далее – согласие на обработку персональных данных).

3.3. Документы для аванса представляются в оригиналах либо копиях, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Продолжение Положения
о порядке и об условиях возмещения
расходов, связанных с проездом
железнодорожным, воздушным,
водным и междугородным
автомобильным транспортом
в пределах территории Хабаровского
края, работникам Противопожарной
службы Хабаровского края
и членам их семей

В случае представления оригиналов документов для аванса при непосредственном обращении сотрудник учреждения снимает копии с представленных документов для аванса (кроме согласия на обработку персональных данных), выполняет надпись об их соответствии оригинальным экземплярам, которую заверяет своей подписью с указанием занимаемой должности, фамилии и инициалов, печатью. Оригиналы документов для аванса возвращаются в день их представления (кроме согласия на обработку персональных данных).

В случае использования почтовой связи с заявлением о предоставлении аванса направляются копии документов для аванса, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке (кроме согласия на обработку персональных данных). Оригиналы документов для аванса не направляются, за исключением согласия на обработку персональных данных.

3.4. Оперативный работник вправе по собственной инициативе представить документы, подтверждающие стоимость проезда по кратчайшему (или беспересадочному) маршруту в пределах соответствующих категорий проезда, указанных в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Положения, в целях определения размера аванса.

Непредставление оперативным работником документов, указанных в настоящем пункте, не является основанием для отказа в предоставлении аванса. В случае непредставления оперативным работником документов, указанных в настоящем пункте, учреждение самостоятельно в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении аванса осуществляет получение посредством общедоступных источников сведений, подтверждающих стоимость проезда по кратчайшему (или беспересадочному) маршруту в пределах соответствующих категорий проезда, указанных в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Положения.

3.5. Учреждение в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении аванса проверяет:

1) факт издания приказа начальника учреждения о предоставлении отпуска оперативному работнику – в случае проезда оперативного работника к месту проведения ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно;

2) факт издания приказа начальника учреждения о направлении оперативного работника для получения медицинской помощи в стационарных условиях – в случае проезда оперативного работника для получения медицинской помощи в стационарных условиях и обратно;

3) факт издания приказа начальника учреждения о необходимости прохождения оперативным работником врачебной комиссии – в случае

Продолжение Положения
о порядке и об условиях возмещения
расходов, связанных с проездом
железнодорожным, воздушным,
водным и междугородным
автомобильным транспортом
в пределах территории Хабаровского
края, работникам Противопожарной
службы Хабаровского края
и членам их семей

проезда оперативного работника для прохождения врачебной комиссии.

3.6. Днем обращения за предоставлением аванса считается день поступления заявления о предоставлении аванса и документов для аванса в учреждение.

При использовании почтовой связи днем обращения за предоставлением аванса считается дата, указанная на почтовом штампе организации федеральной почтовой связи по месту отправления заявления о предоставлении аванса и документов для аванса.

Заявление о предоставлении аванса регистрируется учреждением не позднее одного рабочего дня со дня его поступления.

3.7. В случае установления факта наличия в заявлении о предоставлении аванса недостоверной информации учреждение в день установления такого факта направляет оперативному работнику уведомление о необходимости доработки заявления о предоставлении аванса в течение пяти рабочих дней со дня получения им указанного уведомления.

В случае представления с заявлением о предоставлении аванса документов для аванса не в полном объеме учреждение в день регистрации заявления о предоставлении аванса направляет оперативному работнику уведомление о необходимости представления недостающих документов для аванса в течение пяти рабочих дней со дня получения им указанного уведомления.

Уведомления, указанные в настоящем пункте, учреждение направляет оперативному работнику по адресу, указанному в заявлении о предоставлении аванса. По желанию оперативного работника указанные уведомления могут быть направлены иным способом, не противоречащим законодательству, позволяющим определить дату получения уведомлений.

3.8. Решение о предоставлении аванса либо об отказе в предоставлении аванса принимается начальником учреждения не позднее второго рабочего дня со дня получения учреждением документов, указанных в пунктах 3.2, 3.4 настоящего раздела.

Срок принятия решения о предоставлении аванса либо об отказе в предоставлении аванса приостанавливается до дня представления оперативным работником доработанного заявления о предоставлении аванса и (или) полного комплекта документов для аванса, но не более чем на пять рабочих дней со дня получения оперативным работником уведомления о необходимости доработки заявления о предоставлении аванса и (или) уведомления о необходимости представления недостающих документов для аванса.

Максимальный срок рассмотрения заявления о предоставлении аванса не может превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении аванса.

Продолжение Положения
о порядке и об условиях возмещения
расходов, связанных с проездом
железнодорожным, воздушным,
водным и междугородным
автомобильным транспортом
в пределах территории Хабаровского
края, работникам Противопожарной
службы Хабаровского края
и членам их семей

3.9. Основаниями для отказа в предоставлении аванса являются:

- 1) отсутствие у оперативного работника права на получение аванса в соответствии с пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Положения;
- 2) истечение срока, указанного в пункте 3.1 настоящего раздела, на представление заявления о предоставлении аванса и документов для аванса;
- 3) непредставление оперативным работником доработанного заявления о предоставлении аванса и (или) полного комплекта документов для аванса в сроки, установленные пунктом 3.7 настоящего раздела;
- 4) неустановление факта, указанного в пункте 3.5 настоящего раздела (в зависимости от цели расходов).

3.10. Уведомление о предоставлении аванса либо об отказе в предоставлении аванса с указанием оснований, по которым оперативному работнику отказано в предоставлении аванса, направляется оперативному работнику учреждением по адресу, указанному в заявлении о предоставлении аванса, в день принятия соответствующего решения.

По желанию оперативного работника уведомление о предоставлении аванса либо об отказе в предоставлении аванса может быть направлено иным не противоречащим законодательству способом.

3.11. Выплата денежных средств производится учреждением путем перечисления денежных средств на счет, открытый в российской кредитной организации, либо по реквизитам платежной карты национальной системы платежных карт, указанным в заявлении о предоставлении аванса, в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении аванса.

В случае получения аванса оперативный работник в течение пяти рабочих дней со дня окончания ежегодного оплачиваемого отпуска или возвращения из мест получения медицинской помощи в стационарных условиях или прохождения врачебной комиссии обязан представить одновременно с документами, указанными в подпункте 9 пункта 4.2 раздела 4 настоящего Положения, авансовый отчет по форме, утверждаемой Министерством финансов Российской Федерации.

В случае неиспользования аванса в целях проезда к месту проведения ежегодного оплачиваемого отпуска, к месту получения медицинской помощи в стационарных условиях или для прохождения врачебной комиссии и обратно оперативный работник обязан возвратить неиспользованную сумму в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня окончания ежегодного оплачиваемого отпуска или возвращения из мест получения медицинской помощи в стационарных условиях или прохождения врачебной комиссии.

Окончательный расчет с оперативным работником после возвращения

Продолжение Положения
о порядке и об условиях возмещения
расходов, связанных с проездом
железнодорожным, воздушным,
водным и междугородным
автомобильным транспортом
в пределах территории Хабаровского
края, работникам Противопожарной
службы Хабаровского края
и членам их семей

его из места проведения ежегодного оплачиваемого отпуска, мест получения медицинской помощи в стационарных условиях или прохождения врачебной комиссии осуществляется в порядке, указанном в разделе 4 настоящего Положения.

4. Порядок возмещения расходов посредством компенсации

4.1. Заявление о выплате компенсации за проезд к местам, указанным в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Положения, и документы, указанные в пункте 4.2 настоящего раздела (в зависимости от цели расходов), представляются оперативным работником лично или через представителя не позднее трех месяцев со дня возвращения из поездки, связанной с отпуском, получением медицинской помощи в стационарных условиях, прохождением врачебной комиссии, на имя начальника учреждения на бумажном носителе при непосредственном обращении или посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

Заявление о выплате компенсации за проезд к местам, указанным в подпунктах 1, 4 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Положения, и документы, указанные в пункте 4.2 настоящего раздела (в зависимости от цели расходов), представляются членами семьи, близкими родственниками оперативного работника или лицами, сопровождающими оперативного работника, лично или через представителя не позднее трех месяцев со дня возвращения из поездки к месту нахождения тяжело больного оперативного работника, в медицинские или санаторно-курортные организации на имя начальника учреждения на бумажном носителе при непосредственном обращении или посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

Заявление о выплате компенсации за проезд к местам, указанным в подпунктах 2, 3 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Положения, и документы, указанные в пункте 4.2 настоящего раздела (в зависимости от цели расходов), представляются членами семьи оперативного работника лично или через представителя не позднее одного года со дня гибели (смерти) оперативного работника на имя начальника учреждения на бумажном носителе при непосредственном обращении или посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

Заявления о выплате компенсации за проезд, указанные в настоящем пункте (далее – заявление), составляются оперативным работником, совершеннолетними членами семьи, близкими родственниками оперативного работника, законным представителем члена семьи или близкого родственника

Продолжение Положения
о порядке и об условиях возмещения
расходов, связанных с проездом
железнодорожным, воздушным,
водным и междугородным
автомобильным транспортом
в пределах территории Хабаровского
края, работникам Противопожарной
службы Хабаровского края
и членам их семей

оперативного работника или лицами, сопровождающими оперативного работника (далее также – заявитель), в произвольной форме.

4.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность оперативного работника, – в случаях, указанных в пункте 1.2, подпунктах 1, 4 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Положения;

2) копия документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего члена семьи оперативного работника, – в случаях, указанных в подпунктах 1 – 3 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Положения;

3) копия документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего близкого родственника оперативного работника, – в случае, указанном в подпункте 1 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Положения;

4) копия документа, удостоверяющего личность лица, сопровождающего оперативного работника, – в случае, указанном в подпункте 4 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Положения;

5) копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и документ, подтверждающий полномочия представителя, – в случае, если обращается представитель заявителя;

6) о государственной регистрации актов гражданского состояния (о заключении брака, о рождении, о смерти), выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации акта гражданского состояния на территории и по законам иностранного государства) – в случае, если в заявлении указаны члены семьи или близкие родственники оперативного работника;

7) об усыновлении (удочерении), выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, – в случае, если в заявлении указаны члены семьи оперативного работника;

8) согласие на обработку персональных данных оперативного работника, члена семьи, близкого родственника оперативного работника или лица, сопровождающего оперативного работника, – в случае, если они указаны в заявлении;

9) проездные документы, подтверждающие расходы (туда и обратно):

а) при проезде железнодорожным транспортом – билет, оформленный на бланке, или заверенная выписка из автоматизированной информационной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте (при использовании электронного билета или утере билета,

Продолжение Положения
о порядке и об условиях возмещения
расходов, связанных с проездом
железнодорожным, воздушным,
водным и междугородным
автомобильным транспортом
в пределах территорий Хабаровского
края, работникам Противопожарной
службы Хабаровского края
и членам их семей

оформленного на бланке), содержащая условия соответствующего договора железнодорожной перевозки, в том числе стоимость перевозки;

б) при проезде воздушным транспортом – билет, оформленный на бланке, посадочный талон, при утере билета, оформленного на бланке, – заверенная выписка из автоматизированной информационной системы оформления воздушных перевозок, содержащая условия соответствующего договора воздушной перевозки, в том числе стоимость перелета, маршрут-квитанция электронного билета;

в) при проезде водным транспортом – билет на проезд по определенному транспортному маршруту;

г) при проезде автомобильным транспортом междугородного сообщения – билет, содержащий реквизиты, установленные Правилами перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 01 октября 2020 г. № 1586;

10) справка транспортной организации о стоимости проезда в соответствии с установленными пунктом 2.1 раздела 2 настоящего Положения категориями проезда на дату приобретения проездных документов – в случае, указанном в абзаце втором пункта 2.3 раздела 2 настоящего Положения;

11) заключение врачебной комиссии с рекомендацией сопровождения оперативного работника в медицинские или санаторно-курортные организации – в случае, указанном в подпункте 4 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Положения;

12) документы, подтверждающие дополнительные расходы оперативного работника, членов семьи, близкого родственника оперативного работника или лица, сопровождающего оперативного работника, – при наличии таких расходов;

13) заключение врачебной комиссии о рекомендации направления оперативного работника в медицинскую организацию для получения медицинской помощи в стационарных условиях (при проезде к месту получения медицинской помощи в стационарных условиях).

4.3. Документы, указанные в подпунктах 1, 5, 9, 13 пункта 4.2 настоящего раздела, в случае получения оперативным работником аванса и представления им авансового отчета в соответствии с абзацем вторым пункта 3.11 раздела 3 настоящего Положения повторно не представляются.

4.4. Документы, указанные в пункте 4.2 настоящего раздела (далее также – документы), представляются в оригиналах либо копиях, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

В случае представления оригиналов документов при непосредственном обращении сотрудник учреждения снимает копии с представленных документов

Продолжение Положения
о порядке и об условиях возмещения
расходов, связанных с проездом
железнодорожным, воздушным,
водным и междугородным
автомобильным транспортом
в пределах территории Хабаровского
края, работникам Противопожарной
службы Хабаровского края
и членам их семей

(кроме согласия на обработку персональных данных, документов, указанных в подпунктах 9, 12 пункта 4.2 настоящего раздела), выполняет надпись об их соответствии оригинальным экземплярам, которую заверяет своей подписью с указанием занимаемой должности, фамилии и инициалов, печатью. Оригиналы документов возвращаются в день их представления (кроме согласия на обработку персональных данных, документов, указанных в подпунктах 9, 12 пункта 4.2 настоящего раздела).

В случае использования почтовой связи с заявлением направляются копии документов, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке (кроме согласия на обработку персональных данных, документов, указанных в подпунктах 9, 12 пункта 4.2 настоящего раздела). Оригиналы документов не направляются, за исключением согласия на обработку персональных данных, документов, указанных в подпунктах 9, 12 пункта 4.2 настоящего раздела.

4.5. Заявитель вправе по собственной инициативе представить:

1) свидетельство о государственной регистрации заключения брака, рождения ребенка (детей), смерти на территории Российской Федерации – в случае, если в заявлении указаны члены семьи или близкие родственники оперативного работника;

2) документы, подтверждающие полномочия законного представителя, – в случае, если обращается законный представитель заявителя.

Непредставление заявителем документов, указанных в настоящем пункте, не является основанием для отказа в выплате компенсации за проезд. В случае непредставления заявителем документов, указанных в настоящем пункте, учреждение самостоятельно в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления запрашивает их в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных им организациях, если указанные документы находятся в распоряжении таких органов либо организаций.

4.6. Учреждение в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления проверяет сведения, указанные в пункте 3.5 раздела 3 настоящего Положения.

4.7. Днем обращения за выплатой компенсации за проезд считается день поступления заявления и документов в учреждение.

При направлении заявления и документов посредством почтовой связи

Продолжение Положения
о порядке и об условиях возмещения
расходов, связанных с проездом
железнодорожным, воздушным,
водным и междугородным
автомобильным транспортом
в пределах территории Хабаровского
края, работникам Противопожарной
службы Хабаровского края
и членам их семей

днем обращения за выплатой компенсации за проезд считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления заявления и документов.

Заявление регистрируется учреждением не позднее одного рабочего дня со дня его поступления.

4.8. В случае установления факта наличия в заявлении недостоверной информации учреждение в день установления такого факта направляет заявителю уведомление о необходимости доработки заявления в течение пяти рабочих дней со дня получения им указанного уведомления.

В случае представления с заявлением документов не в полном объеме (в зависимости от цели расходов) учреждение в день регистрации заявления направляет заявителю уведомление о необходимости представления недостающих документов в течение пяти рабочих дней со дня получения им указанного уведомления.

Уведомления, указанные в настоящем пункте, учреждение направляет заявителю по адресу, указанному в заявлении. По желанию заявителя указанные уведомления могут быть направлены иным способом, не противоречащим законодательству, позволяющим определить дату получения уведомлений.

4.9. Решение о выплате компенсации за проезд либо об отказе в выплате компенсации за проезд принимается начальником учреждения не позднее второго рабочего дня со дня получения учреждением документов, указанных в пунктах 4.2, 4.5 настоящего раздела (в зависимости от цели расходов).

Срок принятия решения о выплате компенсации за проезд либо об отказе в выплате компенсации за проезд приостанавливается до дня представления заявителем доработанного заявления и (или) полного комплекта документов, но не более чем на пять рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости доработки заявления и (или) уведомления о необходимости представления недостающих документов.

Максимальный срок рассмотрения заявления не может превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

4.10. Основаниями для отказа в выплате компенсации за проезд являются:

1) отсутствие у заявителя права на получение компенсации за проезд в соответствии с пунктами 1.2, 1.3 раздела 1 настоящего Положения;

2) истечение срока, указанного в абзацах первом – третьем пункта 4.1 настоящего раздела, на представление заявления и документов (в зависимости от цели расходов);

3) выявление в документах недостоверной информации, противоречащих или не соответствующих друг другу сведений;

Продолжение Положения
о порядке и об условиях возмещения
расходов, связанных с проездом
железнодорожным, воздушным,
водным и междугородным
автомобильным транспортом
в пределах территории Хабаровского
края, работникам Противопожарной
службы Хабаровского края
и членам их семей

4) непредставление заявителем доработанного заявления и (или) полного комплекта документов (в зависимости от цели расходов) в сроки, установленные пунктом 4.8 настоящего раздела;

5) отсутствие сведений, указанных в пункте 3.5 раздела 3 настоящего Положения (в зависимости от цели расходов).

4.11. Уведомление о выплате компенсации за проезд либо об отказе в выплате компенсации за проезд с указанием оснований, по которым заявителю отказано в выплате компенсации за проезд, направляется заявителю учреждением по адресу, указанному в заявлении, в день принятия соответствующего решения.

По желанию заявителя уведомление о выплате компенсации за проезд либо об отказе в выплате компенсации за проезд может быть направлено иным не противоречащим законодательству способом.

4.12. Выплата денежных средств производится учреждением путем перечисления денежных средств на счет, открытый в российской кредитной организации, либо по реквизитам платежной карты национальной системы платежных карт, указанным в заявлении, в течение 15 рабочих дней со дня принятия решения о выплате компенсации за проезд и доведения соответствующих лимитов бюджетных обязательств учреждению.

4.13. Споры по вопросам возмещения расходов, связанных с проездом железнодорожным, воздушным, водным и междугородным автомобильным транспортом в пределах территории Хабаровского края, разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства
Хабаровского края
от 15 июля 2026 г. № 270-пр

ПОРЯДОК

возмещения расходов на проезд на всех видах общественного транспорта
(кроме такси) работникам Противопожарной службы Хабаровского края,
осуществляющим меры пожарной профилактики

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила возмещения расходов на проезд на всех видах общественного транспорта (кроме такси) работникам Противопожарной службы Хабаровского края, работающим на должностях, предусмотренных Перечнем оперативных должностей работников Противопожарной службы Хабаровского края, пользующихся социальными гарантиями и компенсациями в соответствии со статьей 6 Закона Хабаровского края от 26 июля 2005 г. № 291 "Об обеспечении пожарной безопасности на территории Хабаровского края", утвержденным постановлением Правительства Хабаровского края от 07 июля 2009 г. № 198-пр, осуществляющим меры пожарной профилактики (далее – оперативный работник), за счет средств, предусмотренных в краевом бюджете комитету Правительства Хабаровского края по гражданской защите (далее также – комитет).

1.2. Возмещение оперативным работникам расходов, связанных с проездом на всех видах общественного транспорта (кроме такси) (далее – расходы), производится на основании их заявления о возмещении расходов (далее – заявление) в случае, если поездка совершена в соответствии с планами работы краевого государственного казенного учреждения "Управление по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Хабаровского края", краевого государственного казенного учреждения "Управление по обеспечению мероприятий гражданской защиты Хабаровского края" (в зависимости от места работы оперативного работника) (далее – учреждение) или являлась внеплановой, связанной с выполнением оперативным работником служебного задания по осуществлению мер пожарной профилактики (далее – служебное задание).

2. Условия возмещения расходов

Возмещение расходов оперативным работникам осуществляется в размере фактических расходов, подтвержденных проездным документом (билетом) или кассовым чеком (бланком строгой отчетности) (далее – проездные документы).

Продолжение Порядка
возмещения расходов на проезд
на всех видах общественного
транспорта (кроме такси)
работникам Противопожарной
службы Хабаровского края,
осуществляющим меры пожарной
профилактики

3. Порядок возмещения расходов

3.1. Заявление в произвольной форме и документы, указанные в пункте 3.2 настоящего раздела, представляются оперативным работником (далее – документы и заявитель соответственно) лично или через представителя не позднее трех месяцев со дня проезда заявителя на общественном транспорте на имя начальника учреждения на бумажном носителе при непосредственном обращении или посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

3.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 2) копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, документ, подтверждающий полномочия представителя, – в случае, если обращается представитель заявителя;
- 3) отчет о выполнении служебного задания, установленного планом работы учреждения, утвержденный начальником учреждения, по форме утвержденной комитетом, размещенной на официальном сайте комитета Правительства Хабаровского края по гражданской защите в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://grz.khabkrai.ru>), – в случае поездки в соответствии с планом работы учреждения;
- 4) проездные документы;
- 5) согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной комитетом, размещенной на официальном сайте комитета Правительства Хабаровского края по гражданской защите в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://grz.khabkrai.ru>).

3.3. Документы представляются в оригиналах либо копиях, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

В случае представления оригиналов документов при непосредственном обращении сотрудник учреждения снимает копии с представленных документов (кроме документов, указанных в подпунктах 3 – 5 пункта 3.2 настоящего раздела), выполняет надпись об их соответствии оригинальным экземплярам, которую заверяет своей подписью с указанием занимаемой должности, фамилии и инициалов, печатью. Оригиналы документов возвращаются в день их представления (кроме документов, указанных в подпунктах 3 – 5 пункта 3.2 настоящего раздела).

В случае использования почтовой связи с заявлением направляются копии документов, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке (кроме документов, указанных в подпунктах 3 – 5 пункта 3.2 настоящего раздела). Оригиналы документов не направляются, за исключением документов, указанных в подпунктах 3 – 5 пункта 3.2 настоящего раздела.

Продолжение Порядка
возмещения расходов на проезд
на всех видах общественного
транспорта (кроме такси)
работникам Противопожарной
службы Хабаровского края,
осуществляющим меры пожарной
профилактики

3.4. Днем обращения за возмещением расходов считается день поступления заявления и документов в учреждение.

При направлении заявления и документов посредством почтовой связи днем обращения за возмещением расходов считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления заявления и документов.

Заявление регистрируется учреждением не позднее одного рабочего дня со дня его поступления.

3.5. В случае установления факта наличия в заявлении недостоверной информации учреждение в день установления такого факта направляет заявителю уведомление о необходимости доработки заявления в течение пяти рабочих дней со дня получения им указанного уведомления.

В случае представления с заявлением документов не в полном объеме учреждение в день регистрации заявления направляет заявителю уведомление о необходимости представления недостающих документов в течение пяти рабочих дней со дня получения им указанного уведомления.

Уведомления, указанные в настоящем пункте, учреждение направляет заявителю по адресу, указанному в заявлении. По желанию заявителя указанные уведомления могут быть направлены иным способом, не противоречащим законодательству, позволяющим определить дату получения уведомлений.

3.6. Решение о возмещении расходов либо об отказе в возмещении расходов принимается начальником учреждения не позднее второго рабочего дня со дня получения учреждением документов, указанных в пункте 3.2 настоящего раздела.

Срок принятия решения о возмещении расходов либо об отказе в возмещении расходов приостанавливается до дня представления заявителем доработанного заявления и (или) полного комплекта документов, но не более чем на пять рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости доработки заявления и (или) уведомления о необходимости представления недостающих документов.

Максимальный срок рассмотрения заявления не может превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.7. Основаниями для отказа в возмещении расходов являются:

1) отсутствие у заявителя права на возмещение расходов в соответствии с пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;

2) истечение срока, указанного в пункте 3.1 настоящего раздела, на представление заявления и документов;

3) выявление в документах недостоверной информации, противоречащих или не соответствующих друг другу сведений;

Продолжение Порядка
возмещения расходов на проезд
на всех видах общественного
транспорта (кроме такси)
работникам Противопожарной
службы Хабаровского края,
осуществляющим меры пожарной
профилактики

4) непредставление заявителем доработанного заявления и (или) полного комплекта документов в сроки, установленные пунктом 3.5 настоящего раздела.

3.8. Уведомление о возмещении расходов либо об отказе в возмещении расходов с указанием оснований, по которым заявителю отказано в возмещении расходов, направляется заявителю учреждением по адресу, указанному в заявлении, в день принятия соответствующего решения.

По желанию заявителя уведомление о возмещении расходов либо об отказе в возмещении расходов может быть направлено иным не противоречащим законодательству способом.

3.9. Выплата денежных средств производится учреждением путем перечисления денежных средств на счет, открытый в российской кредитной организации, либо по реквизитам платежной карты национальной системы платежных карт, указанным в заявлении, в течение 15 рабочих дней со дня принятия решения о возмещении расходов и доведения соответствующих лимитов бюджетных обязательств учреждению.
