

О внесении изменений и признании утратившими силу некоторых решений Правительства Республики Казахстан

Постановление Правительства Республики Казахстан от 5 августа 2022 года № 532.

Правительство Республики Казахстан ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в некоторые решения Правительства Республики Казахстан следующие изменения:

1) утратил силу постановлением Правительства РК от 11.06.2026 № 487 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2) в постановлении Правительства Республики Казахстан от 11 февраля 2019 года № 49 "О некоторых вопросах возмещения затрат сотрудников специальных государственных органов Республики Казахстан и членов их семей":

преамбулу изложить в следующей редакции:

"В соответствии с пунктами 5 и 7 статьи 73, пунктом 4 статьи 77 и пунктом 4 статьи 78 Закона Республики Казахстан "О специальных государственных органах Республики Казахстан" Правительство Республики Казахстан ПОСТАНОВЛЯЕТ:";

подпункт 3) пункта 1 изложить в следующей редакции:

"3) Правила возмещения затрат курсантов, слушателей военных, специальных учебных заведений за проезд на транспорте;"

в Правилах возмещения затрат сотрудников специальных государственных органов (кроме курсантов, слушателей) за проезд на транспорте по территории Республики Казахстан, утвержденных указанным постановлением:

пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Настоящие Правила возмещения затрат сотрудников специальных государственных органов (кроме курсантов, слушателей) за проезд на транспорте по территории Республики Казахстан (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 5 статьи 73 Закона Республики Казахстан "О специальных государственных органах Республики Казахстан" (далее – Закон) и определяют порядок возмещения затрат сотрудников специальных государственных органов (кроме курсантов, слушателей) (далее – сотрудники) за проезд на транспорте по территории Республики Казахстан (далее – затраты).";

подпункт 4) пункта 2 изложить в следующей редакции:

"4) увольнении со службы, кроме случаев, предусмотренных подпунктами 6), 12-1) и 13) пункта 1 статьи 49 Закона.";

правый верхний угол приложения 1 к указанным Правилам изложить в следующей редакции:

"Приложение 1
к Правилам возмещения затрат
сотрудников специальных
государственных
органов (кроме курсантов,
слушателей) за проезд на
транспорте по территории
Республики Казахстан
Форма

Кому: _____
(руководителю специального
государственного органа
(учреждения)
либо уполномоченному
должностному
лицу, осуществляющих
возмещение затрат)";

правый верхний угол приложения 2 к указанным Правилам изложить в следующей редакции:

"Приложение 2
к Правилам возмещения
затрат сотрудников специальных
государственных органов
(кроме курсантов, слушателей)
за проезд на транспорте по
территории
Республики Казахстан
Форма

Кому: _____
(руководителю специального
государственного органа
(учреждения) либо
уполномоченному
должностному лицу,
осуществляющих возмещение
затрат)
от _____
(фамилия, имя, отчество
(при наличии в документе)
заявителя),

проживающего _____

тел. _____";

в Правилах возмещения затрат сотрудников специальных государственных органов (кроме курсантов, слушателей) за перевозку до 10 тонн собственного имущества при перемещении по службе и увольнении со службы, утвержденных указанным постановлением:

пункты 1 и 2 изложить в следующей редакции:

"1. Настоящие Правила возмещения затрат сотрудников специальных государственных органов (кроме курсантов, слушателей) за перевозку до 10 тонн собственного имущества при перемещении по службе и увольнении со службы (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 7 статьи 73 Закона Республики Казахстан "О специальных государственных органах Республики Казахстан" (далее – Закон) и определяют порядок возмещения затрат сотрудников специальных государственных органов (кроме курсантов, слушателей) (далее – сотрудники) за перевозку до 10 тонн собственного имущества (далее – затраты) при перемещении по службе и увольнении со службы.

Сноска. Пункт 1 с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 11.06.2026 № 487 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. При перемещении сотрудников по службе, а также их увольнении со службы им возмещаются затраты за перевозку до 10 тонн собственного имущества от прежнего места службы (жительства) до нового места службы (жительства) в размере одного месячного расчетного показателя на каждые двадцать километров автомобильной дороги, кроме случаев, предусмотренных подпунктами б), 12-1) и 13) пункта 1 статьи 49 Закона.";

пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Для возмещения затрат уполномоченному руководителю подается:

1) сотрудником – рапорт по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам;

2) сотрудником, уволенным со службы, – заявление по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам, с приложением копии документа, удостоверяющего его личность, а также банковские документы, необходимые для перечисления суммы возмещения затрат.

Приказ о возмещении затрат за перевозку собственного имущества по территории Республики Казахстан с указанием маршрута перевозки, расстояния, веса имущества и размера выплаты издается:

1) уполномоченным руководителем – сотруднику, прибывшему для дальнейшего прохождения службы по месту прохождения службы;

2) уполномоченным руководителем территориального органа – сотруднику, уволенному со службы по избранному месту жительства уволенного сотрудника на основании выписки из приказа о его увольнении со службы;

3) уполномоченным руководителем Службы государственной охраны Республики Казахстан – сотруднику, уволенному из Службы государственной охраны Республики Казахстан, в штате которой он состоял до увольнения.";

пункт 5 исключить;

пункт 7 изложить в следующей редакции:

"7. Возмещение затрат осуществляется:

1) при наличии бюджетных средств в индивидуальных планах финансирования по обязательствам и платежам – одновременно с выплатой денежного довольствия;

2) при отсутствии бюджетных средств в индивидуальных планах финансирования по обязательствам и платежам – после внесения соответствующих изменений в индивидуальные планы финансирования по обязательствам и платежам.";

приложения 1 и 2 к указанным Правилам изложить в новой редакции согласно приложениям 2 и 3 к настоящему постановлению;

в Правилах возмещения затрат курсантов, слушателей специальных (военных) учебных заведений за проезд на транспорте, утвержденных указанным постановлением :

заголовок изложить в следующей редакции:

"Правила возмещения затрат курсантов, слушателей военных, специальных учебных заведений за проезд на транспорте";

пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Настоящие Правила возмещения затрат курсантов, слушателей военных, специальных учебных заведений за проезд на транспорте (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 4 статьи 77 Закона Республики Казахстан "О специальных государственных органах Республики Казахстан" (далее – Закон) и определяют порядок возмещения затрат курсантов, слушателей военных, специальных учебных заведений (далее – курсанты, слушатели) за проезд на транспорте (далее – затраты).";

подпункт 2) пункта 2 изложить в следующей редакции:

"2) на железнодорожном, водном и автомобильном транспорте по территории Республики Казахстан при увольнении со службы в специальных государственных органах, кроме случаев, предусмотренных подпунктами 6), 12-1) и 13) пункта 1 статьи 49 Закона, а также следовании в отпуск и на стажировку.";

пункт 3 изложить в следующей редакции:

"3. Возмещение затрат курсантам, слушателям, обучающимся в военных, специальных учебных заведениях и организациях образования иностранных государств , осуществляется государственным учреждением специального государственного

органа (далее – учреждение), где курсанты, слушатели состоят в штате или распоряжении, а в случае увольнения курсанта, слушателя – территориальным органом специального государственного органа (далее – территориальный орган) по избранному им месту жительства.";

правый верхний угол приложения 1 к указанным Правилам изложить в следующей редакции:

"Приложение 1
к Правилам возмещения затрат
курсантов, слушателей военных,
специальных учебных заведений
за проезд на транспорте
Форма

Кому: _____
(руководителю специального
государственного органа
(учреждения)
либо уполномоченному
должностному лицу,
осуществляющих возмещение
затрат)";

правый верхний угол приложения 2 к указанным Правилам изложить в следующей редакции:

"Приложение 2
к Правилам возмещения затрат
курсантов, слушателей военных,
специальных учебных заведений
за проезд на транспорте
Форма

Кому: _____
(руководителю специального
государственного органа
(учреждения)
либо уполномоченному
должностному лицу,
осуществляющих возмещение
затрат)
от заявителя _____,
фамилия, имя, отчество
(при наличии в документе),
проживающего _____,
телефон _____";

правый верхний угол приложения 3 к указанным Правилам изложить в следующей редакции:

"Приложение 3
к Правилам возмещения затрат
курсантов, слушателей
военных, специальных учебных
заведений за проезд на транспорте
Форма";

в Правилах возмещения затрат членов семей сотрудников специальных государственных органов (кроме курсантов, слушателей), постоянно совместно проживающих с ними, за проезд на транспорте по территории Республики Казахстан при перемещении сотрудника специального государственного органа, а также при увольнении сотрудника специального государственного органа со службы, утвержденных указанным постановлением:

пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Настоящие Правила возмещения затрат членов семей сотрудников специальных государственных органов (кроме курсантов, слушателей), постоянно совместно проживающих с ними, за проезд на транспорте по территории Республики Казахстан при перемещении сотрудника специального государственного органа, а также при увольнении сотрудника специального государственного органа со службы (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 4 статьи 78 Закона Республики Казахстан "О специальных государственных органах Республики Казахстан" (далее – Закон) и определяют порядок возмещения затрат членов семей сотрудников специальных государственных органов (кроме курсантов, слушателей) (далее – сотрудники), постоянно совместно проживающих с ними (далее – члены семей), за проезд на транспорте по территории Республики Казахстан (далее – затраты) при перемещении сотрудника, а также при увольнении сотрудника со службы.";

подпункт 2) пункта 2 изложить в следующей редакции:

"2) увольнении сотрудника со службы, кроме случаев, предусмотренных подпунктами 6), 12-1) и 13) пункта 1 статьи 49 Закона.";

правый верхний угол приложения 1 к указанным Правилам изложить в следующей редакции:

"Приложение 1
к Правилам возмещения затрат
членов семей сотрудников
специальных государственных
органов (кроме курсантов,
слушателей), постоянно
совместно проживающих с
ними, за проезд на
транспорте по территории
Республики Казахстан при
перемещении сотрудника
специального государственного

органа, а также при увольнении
сотрудника со службы

Форма

Кому: _____
(руководителю специального
государственного органа
(учреждения)
либо уполномоченному
должностному лицу,
осуществляющих возмещение
затрат)";

правый верхний угол приложения 2 к указанным Правилам изложить в следующей
редакции:

"Приложение 2
к Правилам возмещения затрат
членов семей сотрудников
специальных государственных
органов (кроме курсантов,
слушателей), постоянно
совместно проживающих с
ними, за проезд на транспорте
по территории Республики
Казахстан при перемещении
сотрудника специального
государственного органа, а
также при увольнении
сотрудника со службы

Форма

Кому: _____
(руководителю специального
государственного органа
(учреждения)
либо уполномоченному
должностному лицу,
осуществляющих возмещение
затрат)
от _____
фамилия, имя, отчество
(при наличии в документе)
заявителя,
проживающего _____
тел. _____".

2. Признать утратившими силу:

1) постановление Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года № 1122 "Об утверждении Правил выплаты денежной компенсации сотрудникам специальных государственных органов (кроме курсантов, слушателей специальных (военных) учебных заведений) на содержание жилища и оплату коммунальных услуг";

2) постановление Правительства Республики Казахстан от 16 ноября 2018 года № 748 "О внесении изменений в постановление Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года № 1122 "Об утверждении Правил выплаты денежной компенсации сотрудникам специальных государственных органов (кроме курсантов специальных (военных) учебных заведений) на содержание жилища и оплату коммунальных услуг".

3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Премьер-Министр
Республики Казахстан*

А. Смаилов

Приложение 1
к постановлению Правительства
Республики Казахстан
от 5 августа 2022 года № 532
Утверждены
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от 14 декабря 2012 года № 1602

Правила формирования и предоставления специальными государственными органами Республики Казахстан служебных жилищ

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила формирования и предоставления специальными государственными органами Республики Казахстан служебных жилищ (далее – Правила) разработаны в соответствии с законами Республики Казахстан "О жилищных отношениях" (далее – Закон), "О специальных государственных органах Республики Казахстан" и определяют порядок формирования и предоставления специальными государственными органами Республики Казахстан (далее – СГО) служебных жилищ сотрудникам, военнослужащим и работникам, в том числе принятым в рамках единых межотраслевых нормативов численности работников, обеспечивающих техническое обслуживание и функционирование государственных органов, предусмотренных подпунктом 40) статьи 16 Трудового кодекса Республики Казахстан, а также членам их семей.

Действие настоящих Правил не распространяется на военнослужащих срочной воинской службы, курсантов и слушателей военных, специальных учебных заведений.

2. Жилище из жилищного фонда СГО является служебным жилищем с особым правовым режимом и предоставляется в пользование нуждающимся в жилище в

данном населенном пункте сотрудникам, военнослужащим и работникам, а также членам их семей на период исполнения ими должностных обязанностей.

Круг членов семьи сотрудников и военнослужащих определяется в соответствии со статьями 101-10 Закона.

Круг членов семьи работников определяется в соответствии со статьей 21 Закона.

Глава 2. Формирование служебного жилища

3. Формирование служебных жилищ осуществляется за счет жилищ, находящихся на праве оперативного управления за учреждениями СГО.

4. Служебные жилища состоят из индивидуальных жилых домов, квартир, комнат в общежитиях и модульных (мобильных) жилых домов.

5. Учет служебных жилищ ведется ответственными структурными подразделениями учреждений СГО.

Учет сотрудников, военнослужащих, работников и членов их семей, нуждающихся в жилище, осуществляется ответственными структурными подразделениями учреждений СГО, на которые возложены функции по учету служебных жилищ.

Глава 3. Порядок предоставления служебного жилища

6. Сотрудникам, военнослужащим и работникам предоставляется служебное жилище по решению жилищной комиссии учреждений СГО для проживания на период прохождения службы (трудовых отношений).

7. Служебные жилища жилищного фонда государственных учреждений органов национальной безопасности Республики Казахстан в данном населенном пункте, не подлежащие приватизации, предоставляются на период прохождения службы (трудовых отношений) лицам, признанным нуждающимися в жилище и состоящим в кадрах органов национальной безопасности Республики Казахстан.

8. Служебные жилища предоставляются сотрудникам, военнослужащим и работникам по нормам, установленным Законом.

В случае несоответствия предоставляемого служебного жилища нормам, установленным Законом, допускается заселение только по личному рапорту (заявлению) сотрудника, военнослужащего или работника.

9. Служебные жилища предоставляются нуждающимся в жилище сотрудникам, военнослужащим и работникам, состоящим на учете, в порядке очередности, по дате регистрации рапорта (заявления) со всеми необходимыми документами, указанными в пункте 10 настоящих Правил.

10. Для постановки на учет нуждающихся в жилище сотрудники, военнослужащие и работники представляют жилищной комиссии СГО следующие документы:

1) рапорт (заявление) на имя председателя жилищной комиссии учреждения СГО о постановке на учет нуждающихся в жилище;

2) справку кадрового подразделения учреждений СГО с места службы (работы), полученную в течение месяца до дня регистрации рапорта (заявления), в котором указываются сведения (при наличии):

о составе семьи;

о наличии жилища из государственного жилищного фонда;

о получении (неполучении) денежной компенсации взамен права безвозмездной приватизации служебного жилища или единовременных жилищных выплат;

о назначении (неназначении) ему (ей) жилищных выплат;

о том, что он (она) не приобретал (не приобретала) или приобретал (приобретала) на территории Республики Казахстан жилище в собственность путем использования жилищных выплат.

Сведения, указанные в абзацах четвертом, пятом и шестом настоящего подпункта, в Службе государственной охраны Республики Казахстан предоставляются ответственным структурным подразделением;

3) справку с места службы (работы), в том числе с прежнего места службы (работы) супруги (супруга) со сведениями о получении или неполучении жилища из государственного жилищного фонда, в случае, когда супруга (супруг) является (являлся (являлась) работником государственного учреждения (предприятия), а также необходимыми сведениями, указанные в подпункте 2) части первой настоящего пункта, если супруг (супруга) является (являлся (являлась) получателем жилищных выплат, полученную в течение месяца до дня регистрации рапорта (заявления);

4) справку (акт) о сдаче жилища из государственного жилищного фонда по прежнему месту службы (работы) в случае, если сотруднику, военнослужащему и работнику или его (ее) супруге (супругу) предоставлялось жилище;

5) справку об отсутствии (наличии) недвижимого имущества (по Республике Казахстан), полученную по составу семьи в течение десяти календарных дней до дня регистрации рапорта (заявления);

6) информацию по нанимателю из реестра договоров найма объектов государственного жилищного фонда, полученную по составу семьи в течение десяти календарных дней до дня регистрации рапорта (заявления);

7) копии документов, удостоверяющих личность сотрудника, военнослужащего, работника и членов его семьи;

8) копии свидетельств о заключении (расторжении) брака, смерти членов семьи, рождении детей (по мере необходимости, в случае отсутствия сведений в информационной системе);

9) копию решения суда с указанием места проживания ребенка (детей) от предыдущего (предыдущих) брака (браков);

10) справку о лице с инвалидностью с государственного учреждения социальной защиты населения при наличии в семье лица с инвалидностью (лиц) с детства;

11) справку государственной медицинской организации при наличии в семье членов , страдающих тяжелыми формами некоторых хронических заболеваний (по списку заболеваний, утвержденному уполномоченным органом в области здравоохранения), при которых совместное проживание с ними в одном помещении (квартире) становится невозможным, либо женщины, имеющей беременность свыше двадцати двух недель;

12) в случаях, когда жилище, в котором проживает семья не отвечает установленным санитарно-эпидемиологическим требованиям, дополнительно оригинал санитарно-эпидемиологического заключения, выданного территориальным подразделением уполномоченного органа в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения по результатам санитарно-эпидемиологической экспертизы, проведенной организацией санитарно-эпидемиологической службы;

13) в случаях, когда жилище, в котором проживает семья, не отвечает установленным техническим требованиям, дополнительно оригинал технического заключения (по результатам технического обследования жилища) аттестованного эксперта в сфере архитектурной, градостроительной и строительной деятельности.

Сведения документов, удостоверяющих личность, свидетельства о заключении (расторжении) брака (после 1 июня 2008 года), смерти (после 13 августа 2007 года), рождении детей (после 13 августа 2007 года), наличии (отсутствии) жилища (по Республике Казахстан), принадлежащего им на праве собственности учреждением СГО могут быть получены из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронное правительство".

11. Ответственное структурное подразделение учреждения СГО в течение десяти рабочих дней со дня регистрации рапорта (заявлений) осуществляет проверку представленных документов на соответствие требованиям пункта 10 настоящих Правил и подготавливает материалы на заседание жилищной комиссии учреждения СГО.

При несоответствии представленных документов требованиям пункта 10 настоящих Правил ответственное структурное подразделение учреждения СГО в течение трех рабочих дней возвращает их сотруднику, военнотружашему или работнику для доработки.

Сотрудник, военнотружаший и работник в течение пяти рабочих дней повторно обращается в ответственное структурное подразделение учреждения СГО, при этом рапорт (заявление) считается поданным в день его первичной регистрации.

12. В случаях несвоевременного представления или непредставления сотрудником, военнотружашим и работником документов после возвращения их на доработку, ответственное структурное подразделение учреждения СГО возвращает им представленные документы без рассмотрения.

При этом сотрудник, военнослужащий и работник повторно обращаются в жилищную комиссию учреждения СГО для признания их нуждающимися в жилище в порядке, указанном в пункте 10 настоящих Правил.

При этом жилищная комиссия учреждений СГО рассматривает и принимает решения по указанным рапортам (заявлениям) не позднее двух месяцев со дня их регистрации.

13. Жилищной комиссией учреждения СГО выносится решение об отказе в признании:

1) сотрудника и военнослужащего нуждающимися в жилище в случаях их несоответствия требованиям статьи 101-3 Закона;

2) работника нуждающимся в жилище в случаях несоответствия его требованиям статей 69 и 70 Закона, наличия оснований, установленных статьей 72 Закона.

14. В случае принятия жилищной комиссией учреждения СГО решения о предоставлении служебного жилища в течение пятнадцати календарных дней заключается договор найма служебного жилища между заявителем и уполномоченным должностным лицом учреждений СГО по форме типового договора найма (поднайма) жилища из государственного жилищного фонда или жилища, арендованного местным исполнительным органом в частном жилищном фонде, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 декабря 2011 года № 1420.

15. Договор найма служебного жилища составляется в двух экземплярах, один экземпляр которого хранится в ответственном структурном подразделении учреждения СГО как документ строгой отчетности, второй выдается нанимателю и является единственным документом, предоставляющим право на вселение в жилище.

16. Члены семьи сотрудника, военнослужащего и работника пользуются наравне с сотрудником, военнослужащим и работником правами и несут обязанности, вытекающие из договора найма служебного жилища.

17. Сотрудник, военнослужащий и работник, а также совместно проживающие с ним члены их семей обеспечивают сохранность служебного жилища и общего имущества.

18. При возникновении аварийных ситуаций и обнаружении неисправностей отдельных конструкций служебного жилища сотрудник, военнослужащий и работник, а также совместно проживающие с ним члены его семьи незамедлительно через все доступные средства связи либо лично сообщают о них ответственному структурному подразделению учреждения СГО.

19. Если капитальный ремонт служебного жилища не может быть произведен без выселения сотрудника, военнослужащего и работника, ответственным структурным подразделением учреждения СГО на период проведения капитального ремонта

предоставляется им другое служебное жилище, отвечающее техническим и санитарно-эпидемиологическим требованиям, без расторжения договора найма на ремонтируемое служебное жилище.

20. При освобождении служебного жилища сотрудник, военнослужащий и работник передают ответственному структурному подразделению учреждения СГО жилище по акту сдачи согласно форме, устанавливаемой учреждением СГО, предоставляющим служебное жилище.

21. Служебное жилище может быть обменено на другое служебное жилище на условиях и в порядке, определенных Законом.

22. Сотрудникам и военнослужащим, получающим жилищные выплаты, не предоставляется служебное жилище, за исключением служебного жилища, находящегося на территории закрытых и обособленных военных городков, пограничных отделений и иных закрытых объектов или в общежитии.

23. За сотрудниками и военнослужащими, направленными для прохождения службы за границу, занимаемые жилища сохраняются на все время пребывания за границей, учет которых ведет ответственное структурное подразделение учреждения СГО.

24. Сотрудник, военнослужащий и работник, уволенные со службы (в случае прекращения трудовых отношений), на основании уведомления учреждения СГО сдают предоставленные им служебные жилища в течение одного месяца с даты исключения из списков воинской части (учреждений), за исключением лиц, у которых имеется право приватизации занимаемого служебного жилища.

25. Ответственное структурное подразделение учреждения СГО не менее одного раза в год проверяет наличие жилища на праве собственности у сотрудника, военнослужащего и работника, состоящих в списке нуждающихся в жилище либо проживающих в служебном жилище.

26. Споры, вытекающие по жилищным вопросам, рассматриваются в порядке, установленном Законом.

Приложение 2
к постановлению Правительства
Республики Казахстан
от 5 августа 2022 года № 532
Форма

Кому: _____
(руководителю специального
государственного органа
(учреждения)
либо уполномоченному
должностному лицу,

осуществляющих возмещение
затрат)

Рапорт на возмещение затрат

Прошу возместить мне затраты за _____

(указываются вид события, маршрут перевозки, расстояние и вес имущества)

(должность, звание) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии в документе)

" _____ " _____ года

(число) (месяц) (год)

Начальник _____

(подразделение, звание) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии в документе)

Приложение 3
к постановлению Правительства
Республики Казахстан
от 5 августа 2022 года № 532
Форма

Кому: _____

(руководителю специального
государственного органа

(учреждения) либо

уполномоченному

должностному лицу,

осуществляющих возмещение
затрат)

от _____,

(фамилия, имя, отчество

(при наличии в документе)

заявителя)

проживающего _____

тел. _____

Заявление на возмещение затрат

Прошу возместить мне затраты за _____

(указываются вид события, маршрут перевозки, расстояние и вес имущества)

Причитающуюся сумму прошу перечислить: _____

Филиал _____ банка № _____

Лицевой или карт-счет _____

ИИН получателя _____

"__" _____ года

Заявитель _____

(дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Начальник _____

(подразделение, звание) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))
)