



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации городского округа «город Махачкала»

от 18 февраля 2026 г. № 66

Об утверждении Порядка возмещения расходов, связанных с использованием муниципальными служащими и работниками Администрации города Махачкалы личного автотранспорта в служебных командировках

В соответствии с Решением Собрания депутатов городского округа «город Махачкала» от 28.03.2008 № 9-46 «Об утверждении Положения о порядке и условиях направления в служебные командировки муниципальных служащих, работников органов местного самоуправления, депутатов и возмещения им командировочных расходов» Администрация города Махачкалы **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок возмещения расходов, связанных с использованием муниципальными служащими и работниками Администрации города Махачкалы личного автотранспорта в служебных командировках.
2. Управлению информационных технологий разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Махачкалы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Махачкалы в соответствии с координируемым направлениям деятельности.

Глава города Махачкалы

Верно: Руководитель Аппарата
Администрации г. Махачкалы



Д. Салавов

Р.М. Мамаев

**УТВЕРЖДЕН**
постановлением Администрации
ГО «город Махачкала»
от 18 февраля 2026 г. № 66

**Порядок
возмещения расходов, связанных с использованием муниципальными
служащими и работниками Администрации города Махачкалы личного
автотранспорта в служебных командировках**

1. Настоящий Порядок возмещения расходов, связанных с использованием муниципальными служащими и работниками Администрации города Махачкалы личного автотранспорта в служебных командировках (далее-Порядок), устанавливает порядок и размеры возмещения расходов за использование муниципальными служащими и работниками Администрации города Махачкалы (далее – работник) личного автотранспорта при выполнении возложенных на них обязанностей и осуществлении полномочий в служебных командировках за пределами г. Махачкалы.

2. Направление работника в служебную командировку на определенный срок для выполнения служебного поручения (задания) осуществляется по решению (распоряжению, приказу) представителя нанимателя или уполномоченного им лица.

3. При направлении в служебную командировку на личном автотранспорте работнику возмещаются расходы на приобретение горюче-смазочных материалов.

4. Возмещение расходов на приобретение горюче-смазочных материалов производится по фактическим затратам, подтвержденным документами (счетами, квитанциями, кассовыми чеками).

5. Для возмещения расходов работник по возвращении из служебной командировки представляет представителю нанимателя служебную записку на компенсацию расходов с приложением следующих документов:

- копия паспорта транспортного средства (ПТС);
- копия свидетельства о регистрации транспортного средства (СТС);
- копия водительского удостоверения;
- копия документа об обязательном страховании гражданской ответственности автомобилиста;
- кассовые чеки с автозаправочных станций, на которых должны быть отражены: дата и время покупки, марка топлива, его количество и стоимость, а также реквизиты автозаправочной станции;
- квитанции об оплате проезда по платным дорогам, если такие расходы производились.

6. Максимальный размер возмещения расходов не должен превышать 20 000 (двадцать) тысяч рублей за одну служебную командировку.

7. Возмещение расходов, связанных с использованием личного автотранспорта в служебных командировках, производится в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в муниципальном бюджете в соответствующем финансовом году.
