Совет Андреевского муниципального округа города Севастополя

II созыва **XL сессия** **2016 – 2021 гг.**

РЕШЕНИЕ
№ 40/205

21 апреля 2020 года **с. Андреевка**

Об утверждении Положения о служебных командировках лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы во внутригородском муниципальном образовании города Севастополя Андреевский муниципальный округ

Рассмотрев экспертное заключение № 497 от 11 декабря 2019 года Отдела правового регулирования и Регистра МНПА Управления правовой работы и обеспечения деятельности Департамента по территориальному развитию и взаимодействию с органами местного самоуправления города Севастополя на решение Совета Андреевского муниципального округа города Севастополя от 16.12.2015 г. № 14/93 (в редакции решения от 15.11.2019 г. № 36/170) «Об утверждении Положения о служебных командировках лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы внутригородского муниципального образования города Севастополя Андреевский муниципальный округ», руководствуясь Федеральным законом 03.05.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» (в редакции от 29.07.2015 г. № 771), Законами города Севастополя от 05.08.2014 г. № 53-ЗС «О муниципальной службе в городе Севастополе», от 16.12.2014 г. № 88-ЗС «О служебных командировках лиц, замещающих государственные должности города Севастополя и должности государственной гражданской службы города Севастополя» (в редакции от 23.05.2017 г. № 342-ЗС), Уставом внутригородского муниципального образования города Севастополя - Андреевский муниципальный округ, Совет Андреевского муниципального округа

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о служебных командировках лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы во внутригородском муниципальном образовании города Севастополя Андреевский муниципальный округ согласно Приложению № 1 к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу решения Совета Андреевского муниципального округа:

- от 16.12.2015 г. № 14/93 «Об утверждении Положения о служебных командировках лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы внутригородского муниципального образования города Севастополя Андреевский муниципальный округ»;

- от 28.06.2016 г. № 25/151 «О внесении изменений в решение Совета Андреевского муниципального округа от 16.12.2015 г. № 14/93 «Об утверждении Положения о служебных командировках лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя-Андреевский муниципальный округ»;

- от 15.11.2019 г. № 36/170 «О внесении изменений в некоторые решения Совета Андреевского муниципального округа города Севастополя».

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу ВМО Андреевского МО, исполняющего полномочия председателя Совета, Главу местной администрации П.Н. Сысуева.

Глава ВМО Андреевский МО, исполняющий
полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации П.Н. Сысуев

Приложение № 1
к решению Совета Андреевского
муниципального округа
города Севастополя
от 21 апреля 2020 г. № 40/205

ПОЛОЖЕНИЕ
о служебных командировках лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы во внутригородском муниципальном образовании города Севастополя Андреевский муниципальный округ

Настоящим Положением определяется порядок и условия направления в служебные командировки лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы во внутригородском муниципальном образовании города Севастополя – Андреевский муниципальный округ.

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Служебная командировка

Под служебной командировкой в настоящем Положении признается поездка лиц, замещающих муниципальные должности или должности муниципальной службы во внутригородском муниципальном образовании города Севастополя – Андреевский муниципальный округ (далее – Андреевский муниципальный округ), индивидуально или в составе делегаций (групп) на определенный срок для выполнения служебного задания вне места постоянной работы (службы) как на территории Российской Федерации, так и на территориях иностранных государств (далее - место командирования).

Статья 2. Гарантии при направлении в служебные командировки

2.1. При направлении лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы Андреевского муниципального округа, в служебную командировку, ему гарантируется сохранение места работы (службы) и денежного вознаграждения (денежного содержания), а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой:

а) по проезду к месту командирования и обратно;

б) по проезду из одного населенного пункта в другой, если лицо, замещающее муниципальную должность или должность муниципальной службы Андреевского муниципального округа, командировано в несколько государственных органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах;

в) по найму жилого помещения, кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение;

г) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные) за каждый день нахождения в служебной командировке;

д) иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены с письменного разрешения главы Андреевского муниципального округа (далее - главы ВМО Андреевский МО) или уполномоченного им лица).

2.2. При направлении лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы Андреевского муниципального округа, в служебную командировку, ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне постоянного места жительства (суточные).

2.3. В случае временной нетрудоспособности лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы Андреевского муниципального округа, которая удостоверена в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (за исключением периода пребывания на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного задания или вернуться к постоянному месту жительства.

За период временной нетрудоспособности лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы Андреевского муниципального округа, ему выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законодательством.

Статья 3. Порядок направления в служебную командировку

3.1. Направление лиц, замещающих муниципальную должность или должность муниципальной службы в Андреевском муниципальном округе, в служебную командировку осуществляется в порядке, установленном:

а) для лиц, замещающих муниципальные должности в Андреевском муниципальном округе – муниципальным правовым актом Совета Андреевского муниципального округа (далее – решение сессии Совета);

б) для лиц, замещающих должности муниципальной службы в Андреевском муниципальном округе – муниципальным правовым актом Главы Андреевского муниципального округа (далее – распоряжение Главы).

Статья 4. Срок служебной командировки

4.1. Срок служебной командировки в пределах Российской Федерации определяется с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания и не должен превышать 40 рабочих (служебных) дней, исключая

время нахождения в пути. В исключительных случаях допускается продление срока служебной командировки не более чем на 5 рабочих (служебных) дней.

4.2. Днем выезда в служебную командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства к месту командирования из места постоянной работы (службы) командируемого лица, а днем приезда - день прибытия одного из указанных транспортных средств к месту постоянной работы (службы) командируемого лица. При отправлении транспортного средства до 24 часов днем отъезда считаются текущие сутки, а с 0 часов и позднее - последующие сутки. Если станция, пристань, аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани, аэропорта.

День приезда командируемого лица к месту постоянной работы (службы) определяется по аналогии с исчислением дня выезда в служебную командировку.

Статья 5. Определение времени пребывания в служебной командировке

5.1. Срок пребывания лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы в Андреевском муниципальном округе, в месте командирования (от даты приезда в место командирования и до даты выезда из него включительно) определяется по проездным документам (билетам), представляемым им в соответствующий орган местного самоуправления по возвращении из служебной командировки.

5.2. При отсутствии проездных документов (билетов) фактический срок пребывания лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы в Андреевском муниципальном округе, в месте командирования определяется по иным подтверждающим период его нахождения в служебной командировке документам, перечень которых утверждается Министерством финансов Российской Федерации.

5.3. Вопрос о явке лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы в Андреевском муниципальном округе, на работу (службу) в день выезда в служебную командировку и в день приезда из служебной командировки решается Главой Андреевского муниципального округа или уполномоченным им лицом.

Статья 6. Исчисление срока служебной командировки

6.1. На лиц, замещающих муниципальные должности или должности муниципальной службы в Андреевском муниципальном округе, находящихся в служебной командировке, распространяется режим рабочего (служебного) времени тех государственных органов (организаций), в которые они командированы. В случае если, режим рабочего (служебного) времени в указанных государственных органах (организациях) отличается от режима рабочего (служебного) времени во внутригородском муниципальном образовании города Севастополя Андреевский муниципальный округ, в

котором лицо, замещающее муниципальную должность или должность муниципальной службы, постоянно работает (проходит муниципальную службу), в сторону уменьшения дней отдыха, взамен дней отдыха, не использованных в период нахождения в служебной командировке, этому лицу предоставляются другие дни отдыха по возвращении из служебной командировки.

6.2. В случае если по распоряжению Главы Андреевского муниципального округа или уполномоченного им лица, командированное лицо выезжает в служебную командировку в выходной день, по возвращении из служебной командировки ему предоставляется другой день отдыха в установленном порядке.

6.3. Если лицо, замещающее муниципальную должность или должность муниципальной службы в Андреевском муниципальном округе, специально командировано для работы в выходные или праздничные дни, компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с федеральным законодательством.

ГЛАВА 2. СЛУЖЕБНЫЕ КОМАНДИРОВКИ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Статья 7. Нормы возмещения расходов по проезду при направлении в служебные командировки на территории Российской Федерации

7.1. Возмещение расходов на приобретение проездных билетов на все виды транспорта при следовании к месту командирования и обратно к месту постоянной работы (службы) с учетом пунктов транзитного следования (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) производится по следующим нормам:

а) лицам, замещающим муниципальные должности:

- воздушным транспортом - по тарифу «экономического класса»;

- морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в каюте "Люкс" с комплексным обслуживанием пассажиров;

- железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам бизнес-класса, с двухместными купе категории "СВ" или в вагоне категории "С" с местами для сидения, соответствующими требованиям, предъявляемым к вагонам бизнес-класса;

б) муниципальным служащим, замещающим высшие и главные должности муниципальной службы:

- воздушным транспортом - по тарифу «экономического класса»;

- морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в каюте «Люкс» с комплексным обслуживанием пассажиров;

- железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам бизнес-класса, с двухместными купе категории "СВ" или в вагоне категории "С" с местами для сидения, соответствующими требованиям, предъявляемым к вагонам бизнес-класса;

в) муниципальным служащим, замещающим иные должности муниципальной службы:

- воздушным транспортом – по тарифу экономического класса;

- морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в двухместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

- железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместными купе категории "К" или в вагоне категории "С" с местами для сидения;

7.2. Лицам, замещающим муниципальные должности или должности муниципальной службы в Андреевском муниципальном округе, оплачиваются расходы по проезду транспортом общего пользования до (от) станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

7.3. В исключительных случаях с разрешения Главы Андреевского муниципального округа или уполномоченного им лица и при наличии соответствующего обоснования и экономии средств, предусмотренных сметой расходов на содержание местной администрации Андреевского муниципального округа, возмещение расходов по проезду может производиться сверх норм, установленных в настоящей статье.

7.4. Лицам, замещающим муниципальные должности и высшие должности муниципальной службы, оплачиваются услуги залов для официальных лиц и делегаций, организуемых в составе железнодорожных и автомобильных вокзалов (станций), морских и речных портов, аэропортов (аэродромов).

7.5. При отсутствии проездных документов возмещение расходов на проезд не производится.

Статья 8. Нормы возмещения расходов, связанных с наймом жилого помещения при направлении в служебные командировки на территории Российской Федерации

8.1. Возмещение расходов, связанных с бронированием и наймом жилого помещения (кроме тех случаев, когда предоставляется бесплатное жилое помещение), производится в соответствии с фактическими расходами, подтвержденными соответствующими документами, в пределах следующих норм:

а) лицам, замещающим муниципальные должности – в размере фактических расходов;

б) лицам, замещающим высшие и главные должности муниципальной службы - не более стоимости двухкомнатного номера;

в) остальным муниципальным служащим - не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

8.2. В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы в Андреевском муниципальном округе, обеспечивается предоставление иного отдельного жилого помещения, либо аналогичного жилого помещения в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением от места проживания до места командирования и обратно.

8.3. При отсутствии подтверждающих документов расходы, связанные с наймом жилого помещения, возмещаются в размере 30 процентов установленной нормы суточных, за каждый день нахождения в служебной командировке.

Статья 9. Нормы возмещения дополнительных расходов, связанных с проживанием вне постоянного места жительства (суточных) при направлении в служебные командировки на территории Российской Федерации

9.1. Возмещение дополнительных расходов, связанных с проживанием вне постоянного места жительства (суточных) при направлении в служебные командировки на территории Российской Федерации, производится в размере 500 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке, за исключением случаев, предусмотренных в части второй настоящей статьи.

9.2. Возмещение дополнительных расходов, связанных с проживанием вне постоянного места жительства (суточных) при направлении в служебные командировки в Москву, производится в размере 700 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке.

Статья 10. Отчетность о служебной командировке на территории Российской Федерации

10.1. Лицо, замещающее муниципальную должность или должность муниципальной службы в Андреевском муниципальном округе, в течение трех рабочих (служебных) дней после возвращения из служебной командировки обязано представить главному бухгалтеру МА Андреевского МО авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах по установленной форме и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в служебную командировку денежному авансу на командировочные расходы.

10.2. К авансовому отчету прилагаются:

а) документы, подтверждающие фактические расходы по проезду;

б) документы, подтверждающие фактические расходы, связанные с наймом жилого помещения;

в) документы, подтверждающие пользование услугами залов официальных лиц и делегаций, организуемых в составе железнодорожных и автомобильных вокзалов (станций), морских и речных портов, аэропортов (аэродромов), в случае предоставления таких услуг лицам, указанным в части 4 статьи 7 настоящего Положения;

г) документы, подтверждающие расходы, произведенные с письменного разрешения Главы Андреевского муниципального округа или уполномоченного им лица.

10.3. Неизрасходованные суммы денежного аванса возвращаются главному бухгалтеру МА Андреевского МО в течение трех служебных дней после возвращения лица, замещающего муниципальную должность и должность муниципальной службы из служебной командировки.

В случае изменения в составе делегации (группы) командируемых лиц, отмены служебной командировки или изменения ее продолжительности, командируемые лица должны сообщить об этом в тот же день, когда им стало известно об этом, в общий отдел МА Андреевского МО (далее – общий отдел). Общий отдел готовит проект правового акта об отмене служебной командировки или изменении ее продолжительности, изменении в составе делегации (группы) командируемых лиц.

В случае отмены служебной командировки, командируемые лица должны возвратить полученный денежный аванс главному бухгалтеру МА Андреевского МО.

ГЛАВА 3. СЛУЖЕБНЫЕ КОМАНДИРОВКИ НА ТЕРРИТОРИИ ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ

Статья 11. Порядок направления в служебную командировку на территорию иностранного государства

11.1. Направление лиц, замещающих муниципальные должности или должности муниципальной службы в Андреевском муниципальном округе, в служебную командировку на территорию иностранного государства производится на основании правового акта Главы Андреевского муниципального округа.

11.2. Лицо, замещающее муниципальную должность или должность муниципальной службы в Андреевском муниципальном округе, вправе отказаться от служебной командировки на территорию иностранного государства, если выезд на территорию иностранного государства ему противопоказан по состоянию здоровья, что подтверждается соответствующим медицинским заключением о состоянии здоровья.

Статья 12. Порядок оформления документов и порядок выезда в служебную командировку на территорию иностранного государства

12.1. Порядок оформления и выдачи документов, а также порядок выезда в служебную командировку на территорию иностранного государства лиц, замещающих муниципальные должности или должности муниципальной службы в Андреевском муниципальном округе, осуществляется в соответствии с федеральным законодательством о порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию.

12.2. Лица, замещающие муниципальные должности или должности муниципальной службы в Андреевском муниципальном округе и допущенные к сведениям, составляющим государственную тайну, для выезда в служебную командировку на территорию иностранного государства получают разрешение на выезд в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Статья 13. Расчет расходов при направлении в служебную командировку на территорию иностранного государства

13.1. При направлении лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы в Андреевском муниципальном округе, в служебную командировку на территорию иностранного государства, суточные выплачиваются в иностранной валюте в размерах, установленных Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

13.2. За время нахождения лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы в Андреевском муниципальном округе, направляемого в служебную командировку на территорию иностранного государства, в пути суточные выплачиваются:

а) при проезде по территории Российской Федерации - в порядке и размерах, установленных для служебных командировок в пределах территории Российской Федерации;

б) при проезде по территории иностранного государства - в порядке и размерах, установленных для служебных командировок на территории иностранных государств федеральными нормативными правовыми актами.

Статья 14. Дополнительные гарантии при направлении в служебную командировку на территорию иностранного государства

При направлении лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы в Андреевском муниципальном округе, в служебную командировку на территорию иностранного государства ему дополнительно возмещаются:

а) расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных и въездных документов;

б) обязательные консульские и аэродромные сборы;

в) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;

г) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

д) иные обязательные платежи и сборы.

Статья 15. Нормы возмещения расходов по проезду при направлении в служебную командировку на территорию иностранного государства

Расходы по проезду при направлении в служебные командировки на территории иностранных государств возмещаются в порядке, предусмотренном статьей 7 настоящего Положения.

Статья 16. Нормы возмещения расходов, связанных с наймом жилого помещения при направлении в служебную командировку на территорию иностранного государства

Расходы по найму жилого помещения при направлении в служебную командировку на территорию иностранного государства возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим установленные федеральным законодательством для федеральных государственных гражданских служащих предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств.

Статья 17. Выплата суточных

17.1. При следовании лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы в Андреевском муниципальном округе, с территории Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании на территорию Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях. Даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте, лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы в Андреевском муниципальном округе.

17.2. При направлении лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной в ВМО Андреевском муниципальном округе, в служебную командировку на территории двух или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между иностранными государствами выплачиваются в иностранной валюте по нормам, установленным для государства, в которое направляется командируемое лицо.

При направлении лиц, замещающих муниципальные должности или должность муниципальной службы в Андреевском муниципальном округе, в служебную командировку на территории государств – участников

Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, предусматривающие, что в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы, дата пересечения государственной границы Российской Федерации определяется по проездным документам (билетам).

17.3. В случае вынужденной задержки в пути, суточные за время задержки выплачиваются по решению Главы Андреевского муниципального округа или уполномоченного им лица при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки в пути.

17.4. Лицу, замещающему муниципальную должность или должность муниципальной службы в Андреевском муниципальном округе, выехавшему в служебную командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Андреевского муниципального округа в тот же день, суточные в иностранной валюте выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, устанавливаемой в Андреевском муниципальном округе.

В случае если лицо, замещающее муниципальную должность или должность муниципальной службы в Андреевском муниципальном округе, направленное в служебную командировку на территорию иностранного государства, в период служебной командировки обеспечивается иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны, направляющая сторона выплату суточных в иностранной валюте не производит. Если принимающая сторона не выплачивает лицу, замещающему муниципальную должность или должность муниципальной службы в Андреевском муниципальном округе, иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, направляющая сторона выплачивает ему суточные в иностранной валюте в размере 30 процентов указанной нормы суточных (включая надбавки), установленных настоящим Положением.

Статья 18. Отчетность о служебной командировке на территорию иностранного государства

18.1. Лицо, замещающее муниципальную должность или должность муниципальной службы в Андреевском муниципальном округе, в течение трех рабочих (служебных) дней после возвращения из служебной командировки на территорию иностранного государства обязано представить главному бухгалтеру Андреевского муниципального округа авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой на территорию иностранного государства суммах по установленной форме и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в служебную командировку денежному авансу на командировочные расходы.

18.2. К авансовому отчету прилагаются:

а) чек об оплате виз;

б) квитанция об оплате медицинской страховки;

в) копия заграничного паспорта (копии заграничных паспортов) с отметками пунктов пропуска через Государственную границу Российской Федерации;

г) документы, подтверждающие фактические расходы на проезд;

д) документы, подтверждающие фактические расходы, связанные с наймом жилого помещения;

е) документы, подтверждающие расходы, произведенные с письменного разрешения Главы Андреевского муниципального округа или уполномоченного им лица.

ГЛАВА 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 19. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками

19.1. Расходы, связанные со служебными командировками, в том числе расходы, размеры которых превышают размеры, установленные настоящим Положением и федеральным законодательством, а также иные расходы (при условии, что они произведены с письменного разрешения Главы Андреевского муниципального округа или уполномоченного им лица), возмещаются Андреевским муниципальным округом за счет средств, предусмотренных в бюджете внутригородского муниципального образования города Севастополя- Андреевский муниципальный округ на соответствующий финансовый год на содержание Андреевского муниципального округа.

19.2. Возмещение иных расходов, связанных со служебными командировками, произведенных с разрешения Главы Андреевского муниципального округа или уполномоченного им лица, осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы.

Глава ВМО Андреевский МО, исполняющий
полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации П.Н. Сысуев

Совет Андреевского муниципального округа * Российская Федерация * ОГРН 1159204008193 * ИНН 9203536308 * г. Севастополь