



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ
(ФССП России)

ПРИКАЗ

Москва

29.08.2025

№ 500

Об утверждении Положения о комиссии по распределению путевок на санаторно-курортное лечение в Федеральной службе судебных приставов

В соответствии с частью 3 статьи 40 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», частью 4 статьи 10 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», статьей 65 Федерального закона от 01.10.2019 № 328-ФЗ «О службе в органах принудительного исполнения Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по распределению путевок на санаторно-курортное лечение в Федеральной службе судебных приставов.

2. Признать утратившим силу приказ ФССП России от 13.06.2018 № 270 «Об утверждении Положения о Комиссии по социальному страхованию центрального аппарата Федеральной службы судебных приставов».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Федеральной службы судебных приставов – заместителя главного судебного пристава Российской Федерации, ответственного за соответствующее направление деятельности.

Директор
генерал-инспектор
внутренней службы
Российской Федерации



Верно.
29.08.2025

Д.В. Аристов

П.М. Галуцинский

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФССП России
от 29.08.2025 № 500

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по распределению путевок на санаторно-курортное лечение
в Федеральной службе судебных приставов

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует работу комиссий по распределению путевок на санаторно-курортное лечение центрального аппарата ФССП России, территориальных органов ФССП России¹, распределению и направлению сотрудников органов принудительного исполнения Российской Федерации², граждан Российской Федерации, уволенных со службы в органах принудительного исполнения Российской Федерации³, членов их семей и лиц, находящихся на их иждивении, в санаторно-курортные организации, находящиеся в ведении Федеральной службы судебных приставов (федеральное государственное автономное учреждение «Санаторий ФССП России «Зеленая долина», филиал федерального государственного автономного учреждения «Санаторий ФССП России «Зеленая долина» – санаторий «Озеро Белое»)⁴.

2. Комиссии являются постоянно действующими, созданными в целях обеспечения сотрудников, пенсионеров, членов их семей, и лиц, находящихся на их иждивении путевками в санаторий на санаторно-курортное лечение и оздоровительный отдых.

3. В своей деятельности комиссии руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Задачей комиссий является распределение путевок и направление на санаторно-курортное лечение и оздоровительный отдых на основании медицинских показаний и при отсутствии противопоказаний:

4.1. Сотрудников.

4.2. Членов семьи сотрудника и лиц, находящихся на его иждивении.

4.3. Граждан Российской Федерации, уволенных со службы в органах принудительного исполнения с правом на пенсию и имеющих стаж службы (выслугу лет) 20 лет и более (в том числе в льготном исчислении), за исключением граждан, уволенных со службы по основаниям, указанным в части 8 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых

¹ Далее – «комиссия».

² Далее – «сотрудники».

³ Далее – «органы принудительного исполнения».

⁴ Далее – «санаторий».

федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».⁵

4.4. Членов семьи пенсионера и лиц, находящихся на его иждивении.

4.5. Граждан Российской Федерации, уволенных со службы в органах принудительного исполнения, ставших инвалидами вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в органах принудительного исполнения⁶.

II. Формирование состава Комиссии

5. В целях своевременного, полного и объективного рассмотрения вопросов обеспечения лиц, указанных в пункте 4 настоящего Положения, санаторно-курортным лечением и оздоровительным отдыхом создаются комиссии в центральном аппарате ФССП России⁷ и в территориальных органах ФССП России⁸.

6. Состав комиссии формируется на внештатной основе из числа федеральных государственных служащих ЦА ФССП России, в территориальных органах – из числа федеральных государственных служащих ТО ФССП России.

Состав комиссии ЦА ФССП России утверждается директором Федеральной службы судебных приставов – главным судебным приставом Российской Федерации.

Состав комиссии ТО ФССП России утверждается руководителем территориального органа – главным судебным приставом субъекта (субъектов) Российской Федерации.

Состав комиссии Главного межрегионального (специализированного) управления Федеральной службы судебных приставов утверждается руководителем Главного межрегионального (специализированного) управления Федеральной службы судебных приставов – главным межрегиональным судебным приставом Российской Федерации.

7. В состав комиссии входят: председатель, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии из числа федеральных государственных служащих подразделений ЦА ФССП России, ТО ФССП России. Число членов комиссии, включая председателя, заместителя председателя и секретаря, должно быть нечетным и составлять не менее 7 человек.

8. Комиссию возглавляет председатель:

8.1. В ЦА ФССП России – заместитель директора Федеральной службы судебных приставов – заместитель главного судебного пристава Российской Федерации, курирующий соответствующее направление деятельности.

8.2. В ТО ФССП России – заместитель руководителя ТО ФССП России.

9. Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии и несет персональную ответственность за ее работу, председательствует на заседаниях, определяет дату, время и место проведения заседаний, дает поручения членам комиссии.

⁵ Далее – «пенсионеры».

⁶ Часть 7 статьи 10 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» Далее – «Лица, ставшие инвалидами».

⁷ Далее – «ЦА ФССП России».

⁸ Далее – «ТО ФССП России».

Во время отсутствия председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

10. Секретарь комиссии осуществляет следующие функции:

принимает рапорты сотрудников, заявления пенсионеров и лиц, ставших инвалидами, на получение путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровительный отдых;

готовит протокол заседания комиссии;

направляет в санаторий выписки из протокола заседания комиссии (с указанием фамилий, должностей сотрудников, пенсионеров, лиц, ставших инвалидами, и членов их семей)⁹;

направляет лицам, указанным в подпунктах 4.1, 4.3., 4.5 настоящего Положения, уведомления о решении комиссии.

В случае отсутствия среди лиц, указанных в пункте 4 настоящего Положения, желающих получить санаторно-курортное лечение секретарь направляет письмо в санаторий о нераспределении путевок, выделенных ТО ФССП России и ЦА ФССП России (с указанием причин нераспределения).

В случае отсутствия секретаря комиссии его функции осуществляет один из членов комиссии, которого определит председатель комиссии.

11. При необходимости внесения изменений в состав комиссии новый член комиссии избирается из числа федеральных государственных служащих ЦА ФССП России, ТО ФССП России путем прямого открытого голосования действующих членов комиссии. Список кандидатов для включения в состав комиссии формируется путем внесения предложений ЦА ФССП России, ТО ФССП России.

III. Работа Комиссии

12. Комиссия осуществляет распределение путевок в санаторий между лицами, указанными в пункте 4 настоящего Положения, на основании заключения о показанности санаторно-курортного лечения, выданного лечащим врачом и заведующим отделением медицинской организации по форме № 070/у «Справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение»¹⁰ (утверждена приказом Минздрава России от 15.12.2014 № 834н)¹¹, и плана распределения путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровительный отдых¹², разрабатываемого Управлением тылового обеспечения¹³. План утверждает заместитель директора Федеральной службы судебных приставов – заместитель главного судебного пристава Российской Федерации, курирующий соответствующее направление деятельности. Утвержденный План УТО доводит до комиссий за 30 календарных дней до начала квартала.

13. Для получения путевки в санаторий на санаторно-курортное лечение и оздоровительный отдых лица, указанные в подпунктах 4.1, 4.3, 4.5 настоящего

⁹ Далее – «выписка».

¹⁰ Далее – «Справка по ф. № 070/у».

¹¹ Зарегистрирован Минюстом России 20.02.2015, регистрационный № 36160, с изменениями, внесенными приказами Минздрава России от 09.01.2018 № 2н (зарегистрирован Минюстом России 04.04.2018, регистрационный № 50614), от 02.11.2020 № 1186н (зарегистрирован Минюстом России 27.11.2020, регистрационный № 61121), от 18.04.2024 № 190н (зарегистрирован Минюстом России 21.05.2024, регистрационный № 78223). Срок действия документа 31.08.2025.

¹² Далее – «План».

¹³ Далее – «УТО».

Положения, не позднее двух месяцев до начала заезда, представляют в комиссию:

13.1. Сотрудник – рапорт (кроме руководителя ТО ФССП России) по месту прохождения службы (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к настоящему Положению).

13.2. Руководитель ТО ФССП России – рапорт в комиссию ЦА ФССП России.

13.3. Лица, указанные в пунктах 4.3, 4.5 настоящего Положения, – заявление по месту предыдущего прохождения службы (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к настоящему Положению). При переезде на новое место жительства или пребывания в пределах территории Российской Федерации необходимо обратиться в ТО ФССП России по новому месту жительства или пребывания.

14. Распределение путевок осуществляется комиссией на основании:

рапорта сотрудника;

заявления пенсионера, лица, ставшего инвалидом.

К рапорту, заявлению прилагаются копии следующих документов:

14.1. Паспорта гражданина Российской Федерации (для лиц в возрасте 14 лет и старше), свидетельства о рождении (для детей в возрасте до 14 лет).

14.2. Справки, подтверждающей прохождение службы в органах принудительного исполнения Российской Федерации (рекомендуемый образец приведен в приложении № 3 к настоящему Положению), которая выдается:

сотруднику ЦА ФССП России – Управлением государственной службы и кадров;

сотруднику ТО ФССП России (в том числе руководителю территориального органа ФССП России и его заместителям) – кадровым подразделением по месту прохождения службы.

14.3. Справки, подтверждающей право на санаторно-курортное лечение, выдаваемой отделом пенсионного обеспечения Финансово-экономического управления (для лиц, указанных в подпункте 4.3. настоящего Положения).

14.4. Свидетельства о заключении брака (для лиц, указанных в подпунктах 4.2, 4.4 настоящего Положения).

14.5. Полиса обязательного медицинского страхования (для лиц, указанных в подпунктах 4.2, 4.3 и 4.4 настоящего Положения).

14.6. Документа, подтверждающего факт нахождения на иждивении (для иждивенцев, указанных в подпунктах 4.2, 4.4 настоящего Положения).

14.7. Справки с места учебы, подтверждающей факт обучения в образовательной организации по очной форме (для детей в возрасте от 18 до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения).

14.8. Справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выдаваемой федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 24.11.2010 № 1031н¹⁴ (для лиц, указанных в подпункте 4.5 настоящего Положения).

14.9. Оригиналы справок для взрослых по ф. № 070/у.

15. Копии документов, прилагаемых к рапорту, заявлению заверяются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

¹⁴ Зарегистрирован Минюстом России от 20.11.2011, регистрационный № 19539, с изменениями, внесенными приказами Минтруда России от 17.06.2013 № 272н (зарегистрирован Минюстом России от 05.08.2013, регистрационный № 29265), от 17.11.2020 № 789н (зарегистрирован Минюстом России от 21.12.2020, регистрационный № 61636). Срок действия документа до 28.02.2026.

16. Комиссия проверяет полноту и достоверность документов, представленных лицами, указанными в подпунктах 4.1, 4.3, 4.5 настоящего Положения, для получения путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровительный отдых.

17. Комиссией учитывается наличие у лиц, указанных в подпунктах 4.1, 4.3, 4.5 настоящего Положения, первоочередного или преимущественного права на получение путевок в санаторий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Оформление путевки лицам, указанным в пункте 4 настоящего Положения, осуществляется санаторием в день заезда на основании выписки. Выписка либо сообщение об отказе от путевок, выделенных ТО ФССП России и ЦА ФССП России (с указанием причин возврата), направляется в санаторий и УТО не позднее чем за 30 дней до начала течения срока путевки за подписью председателя комиссии (рекомендуемый образец приведен в приложении № 4 к настоящему Положению).

19. Лица, указанные в подпунктах 4.1, 4.3, 4.5 настоящего Положения, получившие уведомление о распределении путевки в санаторий, за 20 дней до начала действия путевки подтверждают прибытие в санаторий либо сообщают об отказе от путевки в комиссию. Секретарь комиссии направляет указанную информацию по адресу электронной почты: bronfssp@szd23.ru или «ozerobeloe2008@mail.ru» либо по телефонам: 8 (861) 991 08 38 (доб. 1) или 8 496 453 95 77 (доб. 17).

20. В случае отказа от распределенных путевок комиссия принимает меры по их перераспределению сотрудникам ТО ФССП России, уведомляет УТО, санаторий о количестве невостребованных путевок.

21. Комиссия ежеквартально, в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет в УТО отчет о выполнении Плана (рекомендуемый образец приведен в приложении № 5 к настоящему Положению).

22. Комиссия осуществляет контроль за распределением путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровительный отдых сотрудников.

23. Комиссия рассматривает споры по распределению путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровительный отдых в санаторий между лицами, имеющими право на их получение.

24. Заседания комиссии проводятся не позднее 30 дней с даты подачи рапорта, заявления.

25. Решение комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии и оформляется протоколом. Протокол содержит следующие сведения:

общая (заявленная) потребность в санаторно-курортном лечении и оздоровительном отдыхе;

дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества (полностью) членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;

список сотрудников, пенсионеров, обратившихся за получением путевки, показания к лечению;

количество предложенных к распределению путевок;

фамилия, имя, отчество (при наличии) выступающих на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

отметка о принятии комиссией решения о предоставлении путевки.

26. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, подлежащее обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

Приложение № 1
к Положению о комиссии по распределению
путевок на санаторно-курортное лечение
в Федеральной службе судебных приставов

Рекомендуемый образец

Председателю комиссии _____

_____ (указать должность, замещаемую председателем)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

от _____

_____ (должность)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающего (ей) по адресу: _____

номер телефона: _____

Рапорт

Прошу предоставить _____ путевку(и) в _____
(количество) (указать наименование санатория)
на _____ 20__ года для меня и членов моей семьи: _____
(месяц)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), степень родства, год рождения)

Стаж работы в ФССП России с _____ года.

Санаторно-курортное лечение получал(а) в _____ году.

Преимущественное право на получение путевки в соответствии
с законодательством Российской Федерации _____
(указать)

Согласен на обработку, хранение и предоставление в ФССП России моих
персональных данных и персональных данных членов моей семьи и лиц, находящихся
на моем иждивении и совместно проживающих со мной.

К заявлению прилагаю документы в соответствии с Положением
о комиссии по распределению путевок на санаторно-курортное лечение
в Федеральной службы судебных приставов:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

« _____ » _____ 20__ г.

Сведения, указанные в заявлении, достоверны.

_____ (начальник кадрового подразделения)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

« _____ » _____ 20__ г.

Решение комиссии: _____

Протокол от « _____ » _____ 20__ г. № _____

Секретарь комиссии _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Приложение № 2
к Положению о комиссии по распределению
путевок на санаторно-курортное лечение
в Федеральной службе судебных приставов

Рекомендуемый образец

Председателю комиссии _____

_____ (указать должность, замещаемую председателем)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающего (ей) по адресу: _____

номер телефона: _____

Заявление

Прошу предоставить _____ путевку(и) в _____
(количество) (указать наименование санатория)
на _____ 20__ года для меня и членов моей семьи: _____
(месяц)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), степень родства, год рождения)

Стаж работы в ФССП России с _____ года.

Санаторно-курортное лечение получал(а) в _____ году.

Преимущественное право на получение путевки в соответствии
с законодательством Российской Федерации _____
(указать)

Согласен на обработку, хранение и предоставление в ФССП России моих
персональных данных и персональных данных членов моей семьи и лиц, находящихся
на моем иждивении и совместно проживающих со мной.

К заявлению прилагаю документы в соответствии с Положением
о комиссии по распределению путевок на санаторно-курортное лечение
в Федеральной службе судебных приставов:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

«___» _____ 20__ г.

Сведения, указанные в заявлении, достоверны.

_____ (начальник кадрового подразделения)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

«___» _____ 20__ г.

Решение комиссии: _____

Протокол от «___» _____ 20__ г. № _____

Секретарь комиссии _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Приложение № 3
к Положению о комиссии по распределению
путевок на санаторно-курортное лечение
в Федеральной службе судебных приставов

Рекомендуемый образец

Оформляется на бланке
ФССП России

СПРАВКА

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (сотрудника органов принудительного исполнения Российской Федерации)
в том, что он(а) является сотрудником _____ органов принудительного исполнения
Российской Федерации _____
(наименование федерального органа принудительного исполнения Российской Федерации)

_____ (территориального органа принудительного исполнения Российской Федерации)

1. Специальное звание _____
2. Дата рождения _____
3. Право на льготы _____
(указывается серия и номер документа,

_____ подтверждающего право на льготу)

4. В личном деле и иных учетно-послужных документах _____
(фамилия, инициалы

_____ сотрудника органов принудительного исполнения Российской Федерации)

значатся:

супруг (супруга) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),

_____ дата рождения)

дети _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

лица, находящиеся на иждивении _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

_____ документ, подтверждающий факт нахождения на иждивении)

Справка выдана для получения путевки на санаторно-курортное лечение

_____ (наименование санатория)

Начальник
кадрового подразделения _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 4

к Положению о комиссии по распределению путевок на санаторно-курортное лечение в Федеральной службе судебных приставов

Рекомендуемый образец

Начальнику ФГАУ «Санаторий ФССП России «Зеленая долина» – главному врачу

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Начальнику Управления тылового обеспечения

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Выписка

_____ (территориальный орган ФССП России или подразделение центрального аппарата ФССП России)

представляет информацию о лицах, получивших путевки в _____

(наименование санатория)

в период с _____ по _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Должность, замещаемая должность в период прохождения службы в органах принудительного исполнения Российской Федерации	Дата рождения	Количество путевок	Примечание (номер телефона)

Выделено _____ путевок.

Реализовано _____ путевок.

Не реализовано _____ путевок.

Председатель комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Секретарь комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Приложение № 5

к Положению о комиссии по распределению путевок на санаторно-курортное лечение в Федеральной службе судебных приставов

Рекомендуемый образец

Начальнику
обеспечения

Управления

ТЫЛОВОГО

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Отчет о выполнении плана распределения путевок за ___ квартал 20__ г.

(наименование территориального органа ФССП России или подразделения центрального аппарата ФССП России)

№ п/п	Период действия путевок	Выделено путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровительный отдых на квартал		Реализовано всего за квартал	Реализовано сотрудниками органов принудительного исполнения	Реализовано пенсионерами, лицами ставшими инвалидами	Реализовано членами семей сотрудников, пенсионеров, лиц ставших инвалидами	Не реализовано путевок за квартал
		по Плану распределения	дополнительно					
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Председатель комиссии

(подпись)

(расшифровка)

Секретарь комиссии

(подпись)

(расшифровка)

Отписки

О.А. Помигалова

Отписки

И.Г. Савенко

Исход 13.08.2025

И.А. Николаев

Вопросы 11.08.2025

А.Н. Оленьчева

06.08.2025

М.Б. Евграфов

23.07.26

А.Е. Липаев

22.07.25

С.В. Кузнецов

25.07.2025

Е.Б. Прокаева

17.07.2025

А.И. Рева

18.08.25

27.08.25



Г.М. Кислова
8 (495) 870 95 53

Прокаева Е.Б.
06.08.2025

226166

И. Евграфов
17.07.2025

[Signature]

ОТРЕДАКТИРОВАНО

[Signature]