МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

П Р И К А З

"11" сентября 2025 г. № 688

Москва

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 83873
от 20 октября 2025 г.

Об определении Порядка предоставления дополнительных социальных гарантий, установленных Указом Президента Российской Федерации от 8 мая 2025 г. № 300 «О дополнительных социальных гарантиях членам семей военнослужащих, сотрудников некоторых федеральных государственных органов и граждан, пребывающих в добровольческих формированиях»

В соответствии с пунктом 5 Указа Президента Российской Федерации от 8 мая 2025 г. № 300 «О дополнительных социальных гарантиях членам семей военнослужащих, сотрудников некоторых федеральных государственных органов и граждан, пребывающих в добровольческих формированиях» и пунктом 1, подпунктом 3 пункта 20 Положения о Министерстве внутренних дел Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 декабря 2016 г. № 699, в целях урегулирования порядка предоставления социальных гарантий отдельным категориям лиц –

П Р И К А З Ы В А Ю:

Утвердить прилагаемый Порядок предоставления дополнительных социальных гарантий, установленных Указом Президента Российской Федерации от 8 мая 2025 г. № 300 «О дополнительных социальных гарантиях членам семей военнослужащих, сотрудников некоторых федеральных государственных органов и граждан, пребывающих в добровольческих формированиях».

Министр
генерал полиции Российской Федерации В. Колокольцев

Утвержден
приказом МВД России
от 11.09.2025 № 688

ПОРЯДОК
предоставления дополнительных социальных гарантий, установленных Указом Президента Российской Федерации от 8 мая 2025 г. № 300 «О дополнительных социальных гарантиях членам семей военнослужащих, сотрудников некоторых федеральных государственных органов и граждан, пребывающих в добровольческих формированиях»

I. Общие положения

1. Настоящий порядок регулирует вопросы предоставления членам семей сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, направленных в санаторно-курортные организации системы МВД России[1] на медицинскую реабилитацию в соответствии с заключением военно-врачебной комиссии[2] после лечения в стационарных условиях в связи с получением увечья (ранения, травмы, контузии) либо заболевания при исполнении служебных обязанностей (выполнении задач) в ходе специальной военной операции, выполнении задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции[3] права на:

1.1. Получение бесплатной путевки (с оказанием услуг по размещению и питанию)[4] в санаторий (в том числе членам семей сотрудников, прикомандированных к Государственной фельдъегерской службе Российской Федерации).

1.2. Проезд на безвозмездной основе в медицинскую организацию системы МВД России, осуществляющую лечение сотрудника в стационарных условиях, в целях его дальнейшего сопровождения в санаторий (в соответствии с заключением ВВК) и обратно либо проезд на безвозмездной основе в санаторий и обратно[5].

2. Предоставление бесплатной путевки и возмещение (компенсация) расходов на проезд[6] осуществляется один раз в каждом случае получения сотрудником увечья (ранения, травмы, контузии) либо заболевания при исполнении служебных обязанностей одному члену семьи по выбору

---

[1] Далее – «санаторий».
[2] Далее – «ВВК».
[3] Далее – «сотрудники».
[4] Далее – «бесплатная путевка».
[5] Далее – «проезд».
[6] Далее – «оплата проезда».

сотрудника, указанному в пункте 2 Указа Президента Российской Федерации от 8 мая 2025 г. № 300 «О дополнительных социальных гарантиях членам семей военнослужащих, сотрудников некоторых федеральных государственных органов и граждан, пребывающих в добровольческих формированиях».

II. Предоставление бесплатной путевки

3. Предоставление бесплатной путевки осуществляется медицинской организацией системы МВД России, к которой сотрудник прикреплен на медицинское обеспечение[7], на основании письменного заявления члена его семьи (рекомендуемый образец приведен в приложении к настоящему Порядку).

4. К заявлению о предоставлении бесплатной путевки членом семьи прилагаются:

4.1. Копия документа, удостоверяющего личность.

4.2. Копии документов, подтверждающих степень родства с сотрудником (свидетельство о заключении брака, о рождении, об усыновлении и другие).

4.3. Копия или оригинал письменного согласия сотрудника на совместное пребывание в санатории в период медицинской реабилитации (составленное в свободной форме).

4.4. Справка по форме 070/у[8], оформленная медицинской организацией по месту оказания первичной медико-санитарной помощи.

5. Поступившее заявление о предоставлении бесплатной путевки рассматривается МСЧ не более 3 рабочих дней с момента его подачи. О принятом решении заявитель уведомляется письменно на бумажном носителе или в форме электронного документа способом, указанным заявителем, в заявлении.

6. Члену семьи сотрудника, прибывшему в санаторий, при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, бесплатную путевку.

III. Оплата проезда

7. Члену семьи сотрудника оплачивается проезд железнодорожным, воздушным, водным, а также автомобильным транспортом (за исключением такси), в том числе принадлежащим на праве собственности либо используемым на ином законном праве.

---

[7] Далее – «МСЧ».

[8] Приказ Минздрава России от 13 мая 2025 г. № 274н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков их ведения» (зарегистрирован Минюстом России 30 мая 2025 г., регистрационный № 82433). Срок действия документа до 1 сентября 2031 г.

8. Оплата проезда осуществляется на основании заявления члена семьи сотрудника, которое подается в подразделение финансового обеспечения по месту прохождения службы сотрудником[9] не позднее одного месяца со дня окончания срока пребывания в санатории или с момента заезда (размещения) сотрудника в санаторий при его сопровождении без совместного пребывания.

9. Одновременно с заявлением для оплаты проезда в подразделение финансового обеспечения представляются проездные документы (билеты), а также документы, подтверждающие расходы по оплате проезда.

10. К документам, подтверждающим расходы по оплате проезда, относятся:

10.1. При проезде железнодорожным транспортом – проездной документ (электронный проездной документ (билет) и контрольный купон, содержащий обязательную информацию о перевозке пассажира), а также квитанция разных сборов[10] (при наличии).

10.2. При проезде воздушным транспортом – проездной документ (электронный пассажирский билет и багажная квитанция (маршрут (квитанция), электронный полетный купон), содержащий обязательную информацию о перевозке пассажира[11], или электронный многоцелевой документ, посадочный талон, а также квитанция разных сборов (при наличии).

10.3. При проезде водным транспортом – билет (электронный билет) на проезд по определенному транспортному маршруту, используемый на водном транспорте[12], а также квитанция разных сборов (при наличии).

10.4. При проезде автомобильным транспортом (за исключением личного транспорта), в том числе к железнодорожной станции, пристани, аэропорту и автовокзалу, – билет (электронный билет), содержащий реквизиты, установленные Правилами перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, утвержденными постановлением Правительства Российской

---

[9] Далее – «подразделение финансового обеспечения», «заявление» соответственно.

[10] Пункты 1 и 2 приложения к приказу Минтранса России от 21 августа 2012 г. № 322 «Об установлении форм электронных проездных документов (билетов) на железнодорожном транспорте» (зарегистрирован Минюстом России 6 ноября 2012 г., регистрационный № 25769) с изменениями, внесенными приказами Минтранса России от 2 декабря 2014 г. № 328 (зарегистрирован Минюстом России 24 декабря 2014 г., регистрационный № 35348), от 21 июля 2016 г. № 202 (зарегистрирован Минюстом России 3 августа 2016 г., регистрационный № 43095), от 14 ноября 2018 г. № 410 (зарегистрирован Минюстом России 12 февраля 2019 г., регистрационный № 53752) и от 22 октября 2020 г. № 433 (зарегистрирован Минюстом России 1 февраля 2021 г., регистрационный № 62311).

[11] Пункты 1 и 2 приложения к приказу Минтранса России от 8 ноября 2006 г. № 134 «Об установлении формы электронного пассажирского билета и багажной квитанции в гражданской авиации» (зарегистрирован Минюстом России 24 января 2007 г., регистрационный № 8835) с изменениями, внесенными приказами Минтранса России от 18 мая 2010 г. № 117 (зарегистрирован Минюстом России 9 июня 2010 г., регистрационный № 17533), от 15 февраля 2016 г. № 25 (зарегистрирован Минюстом России 21 марта 2016 г., регистрационный № 41479).

[12] Пункт 5 Правил перевозок пассажиров и их багажа на внутреннем водном транспорте, утвержденных приказом Минтранса России от 23 августа 2024 г. № 292 (зарегистрирован Минюстом России 29 ноября 2024 г., регистрационный № 80405). Срок действия документа до 1 марта 2031 г.

Федерации от 1 октября 2020 г. № 1586[13], квитанция разных сборов (при наличии).

10.5. При проезде транспортом общего пользования (кроме такси) городского, пригородного и местного сообщения до (от) аэропорта, вокзала, станции, порта, пристани – билет (электронный билет), содержащий реквизиты, установленные правилами перевозок пассажиров, чеки контрольно-кассовых машин[14] и электронных терминалов, кассовый чек или бланк строгой отчетности, полученные покупателем (клиентом) в электронной форме и распечатанные им на бумажном носителе, при условии, что сведения, указанные в таком кассовом чеке или на таком бланке строгой отчетности, идентичны направленным покупателю (клиенту) в электронной форме кассовому чеку или бланку строгой отчетности[15].

11. При приобретении билетов, оформленных в бездокументарной форме, одновременно с заявлением и документом, подтверждающим расходы по оплате проезда, представляются:

11.1. Чеки ККМ и электронных терминалов.

11.2. Чеки в электронной форме.

11.3. Выписка по счету от кредитной организации, в которой члену семьи сотрудника открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием платежной карты, о проведенной операции по оплате билета.

11.4. В случае оплаты проезда по платежной карте, не принадлежащей члену семьи сотрудника, – расписка владельца платежной карты в приеме денежных средств от члена семьи сотрудника, с указанием сведений о нем, документах, удостоверяющих его личность, условиях обязательств или договор займа, заключенный между членом семьи сотрудника и владельцем платежной карты, а также согласие владельца платежной карты на обработку персональных данных в письменной форме[16].

12. При проезде к месту следования личным транспортом документ, подтверждающий расходы по оплате проезда, не представляется.

13. Для оплаты проезда члена семьи сотрудника к местам следования и обратно одновременно с заявлением дополнительно представляются согласие на обработку персональных данных в письменной форме и:

13.1. Документы, подтверждающие степень родства с сотрудником (свидетельство о заключении брака, о рождении, об усыновлении и другие).

---

[13] Срок действия документа до 1 января 2027 г.

[14] Далее – «ККМ».

[15] Пункт 4 статьи 1.2 Федерального закона от 22 мая 2003 г. № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации». Далее – «чек в электронной форме».

[16] Часть 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

13.2. Отрывной талон к путевке, подписанный руководителем санатория и заверенный печатью санатория (в случае совместного пребывания).

14. Документы, указанные в пункте 9 и подпункте 13.1 пункта 13 настоящего Порядка, после изготовления их копий сотрудниками подразделения финансового обеспечения возвращаются члену семьи сотрудника в день их представления.

15. При утере проездных документов (билетов) оплата проезда члену семьи сотрудника производится на основании выданных транспортными организациями документов, подтверждающих затраты на проезд.

16. Денежные средства, израсходованные на получение справок и документов, подтверждающих затраты, связанные с проездом и оплатой сборов, указанных в пункте 23 настоящего Порядка, не компенсируются.

17. Оплата проезда осуществляется в течение 45 рабочих дней с момента представления документов, предусмотренных настоящим Порядком, при наличии лимитов бюджетных обязательств. При выезде в четвертом квартале года и (или) отсутствии лимитов бюджетных обязательств на оплату проезда, кредиторская задолженность по оплате проезда подлежит погашению в следующем финансовом году.

18. Оплата проезда железнодорожным, воздушным, водным, автомобильным транспортом (за исключением личного транспорта) производится в размере фактически произведенных расходов на основании документов, подтверждающих расходы по оплате проезда беспересадочным маршрутом, а при его отсутствии – маршрутом, имеющим наименьшее суммарное расстояние между пунктами отправления и прибытия среди всех возможных маршрутов по дорогам (путям, направлениям) в зависимости от вида используемого транспорта[17], с наименьшим количеством пересадок.

19. При следовании членов семей сотрудников на территорию (с территории) Калининградской области и обратно оплата проезда железнодорожным, воздушным, водным, автомобильным транспортом (за исключением личного транспорта) производится в соответствии с пунктом 18 настоящего Порядка, в том числе при проезде по территории другого государства.

20. Оплата проезда железнодорожным, воздушным, водным, автомобильным транспортом (за исключением личного транспорта) осуществляется в размере, не превышающем стоимости проезда личным транспортом, исчисленной в соответствии с пунктами 26 - 31 настоящего Порядка, но не более чем по фактически произведенным расходам на основании подтверждающих их документов в случаях:

20.1. Проезда с пересадкой (пересадками) при наличии беспересадочного маршрута на дату выезда.

---

[17] Далее – «кратчайший маршрут».

20.2. Проезда по кратчайшему маршруту, но с остановкой (остановками) в пути следования (независимо от времени остановок в пути) или с большим количеством пересадок, чем при проезде по кратчайшему маршруту при отсутствии беспересадочного сообщения между пунктами отправления и прибытия на дату выезда.

20.3. Проезда с траекторией движения, отличающейся от траектории движения по кратчайшему маршруту на дату выезда и увеличивающей расстояние между пунктами отправления и прибытия, в том числе проезда различными видами транспорта.

21. При пересадке члена семьи сотрудника продолжительностью не более 48 часов оплата проезда железнодорожным, воздушным, водным, автомобильным транспортом (за исключением личного транспорта) производится в соответствии с пунктом 18 настоящего Порядка.

22. Члену семьи сотрудника оплачивается проезд транспортом общего пользования (кроме такси) городского, пригородного и местного сообщения до (от) аэропорта, вокзала, станции, порта, пристани при наличии документов, подтверждающих расходы по оплате проезда. Проезд в экспрессах (поездах), осуществляющих доставку пассажиров до (от) аэропорта, оплачивается по тарифу экономического класса.

23. При приобретении билетов на железнодорожный, воздушный, водный, автомобильный транспорт оплате подлежат сборы за сдачу и (или) переоформление приобретенного билета, произошедшие не по вине членов семей сотрудников, и подтвержденные первичными учетными документами, а также сборы, включенные в стоимость билета, в том числе за:

23.1. Проезд в вагонах повышенной комфортности.

23.2. Предоставление постельных принадлежностей.

23.3. Авиационные горюче-смазочные материалы (топливный сбор).

23.4. Аэронавигационные услуги диспетчерских служб.

23.5. Обслуживание самолета в аэропорту.

23.6. Полет над территорией другого государства.

23.7. Обслуживание и безопасность пассажиров.

23.8. Оформление билета.

23.9. Бланк билета.

24. При приобретении билетов на железнодорожный, воздушный, водный, автомобильный транспорт не подлежат оплате (компенсации):

24.1. Расходы, связанные с:

24.1.1. Переоформлением или сдачей билета вследствие отказа от поездки и (или) изменения даты поездки (полета) по инициативе или по вине членов семей сотрудников.

24.1.2. Операциями по восстановлению утерянного или испорченного билета.

24.1.3. Уплатой штрафов.

24.1.4. Предоставлением информационно-вычислительных услуг (ИВУ), в том числе консультативных услуг и услуг по подбору маршрута перевозки.

24.1.5. Операциями возврата платежей.

24.1.6. Добровольным личным страхованием от несчастных случаев.

24.2. Услуги дополнительного сервиса, в том числе оказанные не уполномоченным перевозчиком агентом либо посредником и направленные на повышение комфортности пассажира, оказываемые за отдельную плату, в том числе:

24.2.1. Изменение классности билета.

24.2.2. Заказ и бронирование мест.

24.2.3. Провоз сверхнормативного багажа.

24.2.4. Предоставление дополнительного питания, чайной и кофейной продукции.

24.2.5. Предоставление доступа в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

24.2.6. Предоставление периодических и рекламных изданий, печатной продукции.

24.2.7. Предоставление в прокат игр и других услуг досуга.

24.2.8. Выкуп второго места в двухместном купе вагона (каюте) повышенной комфортности класса люкс (СВ или РИЦ).

24.2.9. Доставка билета.

24.2.10. Объявление ценности багажа.

24.2.11. Уведомление получателя о прибытии в его адрес багажа, доставка багажа.

24.2.12. Оформление проездного документа (билета).

25. При приобретении членом семьи сотрудника билетов в иностранной валюте оплата проезда осуществляется в рублях по курсу, установленному Центральным банком Российской Федерации на дату приобретения билетов, а в случае отсутствия в билетах даты приобретения – на дату выезда, указанную в билетах.

26. Оплата проезда личным транспортом осуществляется независимо от вида используемого моторного (газомоторного) топлива (альтернативного вида топлива) исходя из расчета оплаты стоимости 9 литров автомобильного бензина на 100 километров пробега по кратчайшему маршруту для личного транспорта, рассчитанному с использованием геоинформационных и навигационных систем, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и имеющих возможность прокладки маршрута на территории Российской Федерации, в соответствии со средней потребительской ценой на автомобильный бензин по Российской Федерации в месяце, предшествовавшем месяцу, в котором осуществлялся проезд, исходя из данных Федеральной службы государственной статистики, размещенных на ее официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

27. В случае если различные геоинформационные и навигационные системы определяют различную протяженность одного и того же маршрута, для расчетов принимается кратчайшая протяженность маршрута.

28. Оплата проезда личным транспортом на территорию (с территории) Калининградской области и обратно производится в соответствии с пунктом 26 настоящего Порядка, в том числе при проезде по территории другого государства.

29. Расчет кратчайшего маршрута для личного транспорта производится с учетом участков автомобильной дороги, по которым осуществляется альтернативный бесплатный проезд транспортных средств, при их наличии. В указанном случае соответствующие платные автомобильные дороги и участки автомобильных дорог, использование которых осуществляется на платной основе, при определении кратчайшего маршрута для личного транспорта не учитываются.

30. При определении кратчайшего маршрута для личного транспорта приоритет имеют автомобильные дороги с твердым покрытием, а также зимние автомобильные дороги, использующиеся в период, установленный по решению органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

31. Плата за проезд транспортных средств по платным автомобильным дорогам и платным участкам автомобильных дорог компенсации не подлежит.

32. Оплата проезда осуществляется в соответствии с категорией проезда члена семьи сотрудника, которая соответствует категории проезда сотрудника, установленной пунктом 49 Порядка оплаты проезда сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и членам их семей, а также выплаты денежной компенсации расходов, связанных с оплатой проезда и перевозкой личного имущества, членам семьи и родителям погибшего (умершего) сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации, утвержденного приказом МВД России от 29 мая 2025 г. № 332[18].

33. В случае приобретения членами семей сотрудников документов на проезд по меньшей категории, чем установлена пунктом 49 Порядка, оплата проезда производится в размере фактически произведенных расходов на основании документов, подтверждающих расходы по оплате проезда.

---

[18] Зарегистрирован Минюстом России 24 июня 2025 г., регистрационный № 82696. Далее – «Порядок».

Приложение
к Порядку предоставления дополнительных социальных гарантий, установленных Указом Президента Российской Федерации от 8 мая 2025 г. № 300 «О дополнительных социальных гарантиях членам семей военнослужащих, сотрудников некоторых федеральных государственных органов и граждан, пребывающих в добровольческих формированиях»

Рекомендуемый образец

_____
(наименование медицинской организации системы МВД России)

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

_____
(паспортные данные)

_____
(дата рождения)

_____
(адрес места жительства (пребывания)

_____
(контактный телефон, адрес электронной почты)

Заявление

Прошу предоставить мне бесплатную путевку (с оказанием услуг по размещению и питанию) в _____
(наименование санаторно-курортной организации системы МВД России, осуществляющей реабилитацию сотрудника)

на период прохождения медицинской реабилитации _____,
(специальное звание, фамилия, имя, отчество (полностью, отчество - при наличии)

являющегося (являющейся) моим (моей) _____
(указать степень родства)

О принятом решение прошу уведомить меня письменно _____
(указать один из вариантов: на бумажном носителе по адресу моего проживания; в форме электронного документа по адресу моей электронной почты)

«___» _____ 20 __ г. _____
(подпись заявителя)