



СУДЕБНЫЙ ДЕПАРТАМЕНТ  
ПРИ ВЕРХОВНОМ СУДЕ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Управление  
Судебного департамента  
в Приморском крае**

Океанский проспект, д. 30,  
Владивосток, 690091

Тел.: 8-423-240-20-04; факс: 8-423-240-11-85  
E-mail: [usd.prm@sudrf.ru](mailto:usd.prm@sudrf.ru); <http://usd.prm.sudrf.ru>

09.04.2026 № УОД-4/1230

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

(Т.В.) Разместить в отделе  
О.В. на сервере

Председателям  
районных (городских),  
гарнизонных военных судов  
Приморского края

Направляю Вам для сведения Положение о социально-бытовой комиссии и порядке оказания материальной помощи в Управлении Судебного департамента в Приморском крае.

Приложение: на 8 л.

Врио начальника Управления

Н.В.Кожанова



СУДЕБНЫЙ ДЕПАРТАМЕНТ ПРИ ВЕРХОВНОМ СУДЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Управление Судебного департамента в Приморском крае

П Р И К А З

«27» марта 2026 г.

№ 30

Владивосток

**Об утверждении Положения о социально-бытовой комиссии и порядке оказания материальной помощи в Управлении Судебного департамента в Приморском крае**

В соответствии с Федеральным законом от 08.01.1998 № 7-ФЗ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации», пунктом 4.4 Порядка выплаты ежемесячной надбавки за особые условия гражданской службы, премий, в том числе премий за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи федеральным государственным гражданским служащим аппаратов федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов и системы Судебного департамента, утвержденного приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 27.03.2007 № 41, в соответствии с приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 04.03.2026 № 69 «Об утверждении Положения о социально-бытовой комиссии и порядке оказания материальной помощи в Судебном департамента при Верховном Суде Российской Федерации»,  
П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о социально-бытовой комиссии и порядке оказания материальной помощи в Управлении Судебного департамента в Приморском крае (далее - Управление).
2. Признать утратившим силу приказ Управления от 14.04.2023 № 49 «Об утверждении Положения о социально-бытовой комиссии Управления Судебного департамента в Приморском крае».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления

Е.А.Кузьмин

УТВЕРЖДЕНО  
приказом начальника Управления  
Судебного департамента в  
Приморском крае

от «27» марта 2026 г. № 30

**Положение**  
**о социально-бытовой комиссии и порядке оказания материальной помощи в Управлении Судебного департамента в Приморском крае**

**I. Общие положения**

1.1. Социально - бытовая комиссия Управления Судебного департамента в Приморском крае (далее – Комиссия) создается в целях рассмотрения поступающих материалов об оказании материальной помощи государственным гражданским служащим Управления Судебного департамента в Приморском крае (далее – Управление), администраторам районных (городских), гарнизонных военных судов (далее – администраторы судов), государственным гражданским служащим районных (городских), гарнизонных военных судов (далее – гражданские служащие судов) и работникам Управления, районных (городских), гарнизонных военных судов (далее - персонал), оплата труда которых осуществляется в соответствии с приказом начальника Управления от 13.01.2026 № 1 «Об утверждении Положения об оплате труда персонала по охране и обслуживанию зданий, транспортного хозяйства федеральных судов общей юрисдикции и Управления Судебного департамента в Приморском крае».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 08.01.1998 № 7-ФЗ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами и распоряжениями Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.3. Состав Комиссии утверждается приказом начальника Управления.

## II. Полномочия комиссии

Комиссия осуществляет следующие полномочия:  
рассматривает заявления об оказании материальной помощи государственным гражданским служащим Управления, администраторам судов, гражданским служащим судов и персоналу;  
принимает решения об оказании материальной помощи государственным гражданским служащим Управления, администраторам судов, гражданским служащим судов и персоналу, либо об отказе в её выплате.

## III. Организация работы Комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Изменения в состав Комиссии вносятся приказом Управления.

3.2. Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство Комиссией;  
определяет дату и время проведения заседания Комиссии;  
председательствует на заседаниях Комиссии.

3.3. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия и обязанности выполняет заместитель председателя Комиссии.

3.4. Секретарь Комиссии:

осуществляет регистрацию заявлений об оказании материальной помощи государственным гражданским служащим Управления, администраторам судов, гражданским служащим судов, персоналу и дополнительных материалов к ним в течение трех рабочих дней со дня их поступления, после рассмотрения начальником Управления;

ведет книгу регистрации заявлений об оказании материальной помощи (приложение № 1 к настоящему Положению);

обеспечивает своевременное извещение членов Комиссии о дате и времени проведения заседания;

докладывает представленные материалы на заседании Комиссии;

ведет и оформляет протокол заседания Комиссии (приложение № 2 к настоящему Положению);

по окончании заседания комиссии осуществляет хранение копий заявлений об оказании материальной помощи, копий дополнительных материалов к ним и протоколов заседаний Комиссии.

3.5. В отсутствие секретаря Комиссии по поручению председателя Комиссии его полномочия и обязанности выполняет другой член Комиссии.

3.6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал и считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины членов Комиссии.

3.7. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим.

3.8. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе высказать свое особое мнение. Особое мнение члена Комиссии вносится в протокол заседания Комиссии.

3.9. Решение Комиссии оформляется в виде протокола, который подписывается председателем Комиссии, заместителем председателя Комиссии, членами Комиссии и секретарем Комиссии, присутствующими на заседании.

3.10. Протокол Комиссии является основанием для издания приказа об оказании материальной помощи государственным гражданским служащим Управления, администраторам судов, гражданским служащим судов и персоналу.

3.11. Приказ с приложением документов, подтверждающих необходимость выплаты материальной помощи, передаются в финансово-экономический отдел Управления для начисления выплат.

#### **IV. Условия оказания материальной помощи**

4.1. Заявления об оказании материальной помощи подаются на имя начальника Управления:

государственными служащими и персоналом Управления с визой руководителя структурного подразделения Управления;

администраторами судов, гражданскими служащими судов и персоналом с визами председателя соответствующего суда.

4.2. По решению Комиссии материальная помощь может быть оказана на основании заявления государственным гражданским служащим Управления, администраторам судов, гражданским служащим судов и персоналу в следующих случаях:

в случае необходимости длительного лечения, восстановления здоровья в связи с травмой (заболеванием) или приобретением дорогостоящих лекарственных средств для заявителя и его близких родственников (супруга(и), детей, отца, матери) – при предоставлении медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов;

в случае утраты личного имущества в результате несчастного случая (стихийное бедствие, пожар, авария) либо противоправных действий третьих лиц – на основании справок из соответствующих органов, копии которых прилагаются к заявлению;

в случае эвакуации (временным отселением) в безопасные районы, осуществляемой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

в иных случаях, при наличии уважительных причин, требующих социальной защиты работника (при представлении соответствующих медицинских справок, заключений и иных подтверждающих документов).

4.3. По решению начальника Управления (лица, исполняющего его обязанности) материальная помощь может быть оказана на основании заявления государственным гражданским служащим Управления, администраторам судов, гражданским служащим судов и персоналу в следующих случаях:

в случае смерти (гибели) близкого родственника (супруга(и), детей, отца, матери) – на основании свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, копии которых прилагаются к заявлению, - в размере до 25 000 рублей;

в случае регистрации брака заявителем – в размере до 15 000 рублей на основании копии свидетельства о заключении брака;

в случае рождения (усыновления) ребенка – в размере до 15 000 рублей на основании копии свидетельства о рождении (усыновлении).

4.4. В случае смерти (гибели) работника в период его службы выплата материальной помощи может быть оказана одному из близких родственников умершего (супругу(е), детям, отцу, матери) по заявлению указанного лица, поданному на имя начальника Управления (лица, исполняющего его обязанности) и на основании копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, если обращение последовало не позднее шести месяцев со дня смерти - в размере до 25 000 рублей.

4.5. Соответствующее решение начальника Управления (лица, исполняющего его обязанности) о выплате и размере материальной помощи оформляется приказом Управления.

4.6. В случаях, указанных в пунктах 4.2. и 4.3. при прохождении службы гражданских служащих, имеющих родственные связи, либо состоящими в браке (супруг(а), материальная помощь по одному и тому же основанию выплачивается одному из них.

КНИГА  
регистрации заявлений об оказании материальной помощи

Начата \_\_\_\_\_ г.  
Окончена \_\_\_\_\_ г.

№ п/п	Дата регистрации заявления	Фамилия, имя, отчество заявителя	Дата и номер протокола заседания Комиссии, дата и номер приказа Управления	Решение Комиссии



Результаты голосования:

---

(количество голосовавших «за», «против» и «воздержавшихся»)

Особое мнение членов Комиссии по рассматриваемым заявлениям

---

---

Председатель Комиссии

---

(подпись)

---

(инициалы, фамилия)

Заместитель председателя Комиссии

---

(подпись)

---

(инициалы, фамилия)

Секретарь Комиссии

---

(подпись)

---

(инициалы, фамилия)

Члены Комиссии

---

(подпись)

---

(инициалы, фамилия)

---

(подпись)

---

(инициалы, фамилия)

---