

Постановление КМ РТ от 16 апреля 2004 г. N 184 "Об утверждении Порядка обеспечения работников государственных и муниципальных учреждений Республики Татарстан санаторно-курортным лечением" (с изменениями и дополнениями)

**Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан
от 16 апреля 2004 г. N 184**

"Об утверждении Порядка обеспечения работников государственных и муниципальных учреждений Республики Татарстан санаторно-курортным лечением"

С изменениями и дополнениями от:

30 декабря 2004 г., 6 февраля, 3 апреля, 1 декабря 2006 г., 7 ноября, 26 декабря 2007 г., 14, 30 января 2009 г., 6 декабря 2010 г., 8 июля 2014 г., 19 марта, 25 ноября 2015 г., 9 августа 2016 г., 26 мая, 14 июля 2017 г., 12 апреля 2018 г., 7 марта 2019 г.

В целях обеспечения санаторно-курортным лечением работников государственных и муниципальных учреждений Республики Татарстан Кабинет Министров Республики Татарстан постановляет:

1. Утвердить прилагаемый **Порядок** обеспечения работников государственных и муниципальных учреждений Республики Татарстан санаторно-курортным лечением.

2. Министерству финансов Республики Татарстан финансирование расходов, связанных с обеспечением работников государственных и муниципальных учреждений социально-культурной сферы Республики Татарстан санаторно-курортным лечением, производить в пределах средств, предусмотренных в бюджете Республики Татарстан на очередной финансовый год.

3. Министерству труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан, заинтересованным министерствам и ведомствам, Ассоциации профсоюзов работников непроизводственной сферы Республики Татарстан довести указанный **Порядок** до всех подведомственных учреждений и организовать работу по обеспечению работников государственных и муниципальных учреждений Республики Татарстан санаторно-курортным лечением.

Информация об изменениях:

Постановлением КМ РТ от 19 марта 2015 г. N 165 пункт 4 настоящего постановления изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

4. Министерству труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан организовать приобретение путевок на санаторно-курортное лечение работникам государственных и муниципальных учреждений Республики Татарстан в санаторно-курортных учреждениях, расположенных на территории Республики Татарстан.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан.

Премьер-министр
Республики Татарстан

Р.Н.Минниханов

Руководитель Аппарата Кабинета
Министров Республики Татарстан

И.Б.Фаттахов

ГАРАНТ:

Действие настоящего Порядка в части обеспечения санаторно-курортным лечением работников государственных и муниципальных учреждений социальной защиты, занятости населения, по

делам детей и молодежи Республики Татарстан приостановлено:

[Постановлением](#) КМ РТ от 9 августа 2016 г. N 549 (в ред. [постановления](#) КМ РТ от 12 апреля 2018 г. N 234) со дня вступления в силу вышеназванного постановления по 31 декабря 2018 года

[Постановлением](#) КМ РТ от 9 августа 2016 г. N 549 (в ред. [постановления](#) КМ РТ от 14 июля 2017 г. N 495) со дня вступления в силу вышеназванного постановления по 31 декабря 2017 года

[Постановлением](#) КМ РТ от 9 августа 2016 г. N 549 со дня вступления в силу вышеназванного постановления по 31 декабря 2016 года

Информация об изменениях:

[Постановлением](#) КМ РТ от 8 июля 2014 г. N 472 настоящий Порядок изложен в новой редакции, вступающей в силу с 1 января 2015 года

[См. текст Порядка в предыдущей редакции](#)

**Порядок
обеспечения работников государственных и муниципальных учреждений Республики
Татарстан санаторно-курортным лечением
(утв. [постановлением](#) КМ РТ от 16 апреля 2004 г. N 184)**

С изменениями и дополнениями от:

3 апреля 2006 г., 7 ноября 2007 г., 30 января 2009 г., 6 декабря 2010 г., 8 июля 2014 г., 25 ноября 2015 г., 26 мая 2017 г., 7 марта 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия предоставления работникам государственных учреждений Республики Татарстан и муниципальных учреждений Республики Татарстан путевок на санаторно-курортное лечение (далее - путевки).

Информация об изменениях:

[Пункт 1.2 изменен с 1 апреля 2019 г. - \[Постановление\]\(#\) Кабинета Министров Республики Татарстан от 7 марта 2019 г. N 163](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

1.2. Путевками на льготных условиях обеспечиваются работники государственных и муниципальных образовательных организаций Республики Татарстан, государственных и муниципальных медицинских организаций Республики Татарстан, государственных и муниципальных организаций культуры Республики Татарстан, государственных и муниципальных организаций социальной защиты, социального обслуживания, занятости населения Республики Татарстан, государственных и муниципальных учреждений Республики Татарстан в области молодежной политики и государственных и муниципальных учреждений физической культуры и спорта Республики Татарстан (далее - работники),

-среднедушевой доход семьи которых не превышает 500 процентов [прожиточного минимума](#) на душу населения по Республике Татарстан

-и уровень имущественной обеспеченности которых ниже уровня имущественной обеспеченности семьи (гражданина), установленного [приложением](#) к [Закону](#) Республики Татарстан от 8 декабря 2004 года N 63-ЗРТ "Об адресной социальной поддержке населения в Республике Татарстан", не имеющих права на санаторно-курортное лечение в соответствии с

нормативными правовыми актами Российской Федерации,

- при наличии медицинских показаний, подтвержденных справкой, выданной в порядке, определенном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 22 ноября 2004 г. N 256 "О порядке медицинского отбора и направления больных на санаторно-курортное лечение", и по форме N 070/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 г. N 834н "Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению" (далее - справка для получения путевки по форме N 070/у).

Работникам из числа пенсионеров Республики Татарстан путевки на санаторно-курортное лечение предоставляются в соответствии с настоящим Порядком или в соответствии с **Порядком** обеспечения пенсионеров Республики Татарстан санаторно-курортным лечением, утвержденным **постановлением** Кабинета Министров Республики Татарстан от 14.02.2011 N 97 "Об утверждении Порядка обеспечения пенсионеров Республики Татарстан санаторно-курортным лечением", по их выбору.

1.3. Путевки приобретаются Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан (далее - Министерство) централизованно путем осуществления закупок с применением конкурентных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в пределах общей суммы ассигнований, предусмотренных Министерству в соответствии с законом Республики Татарстан о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.4. Определение количества путевок с распределением по профилям заболеваний в разрезе муниципальных районов и городских округов Республики Татарстан осуществляется Министерством исходя из даты постановки работников на учет на получение путевок.

1.5. При определении права работника на получение путевки учет доходов и расчет среднедушевого дохода семьи производятся в порядке, установленном Федеральным законом от 5 апреля 2003 года N 44-ФЗ "О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи".

1.6. Размер вносимого платежа работника за путевку исчисляется в соответствии с **приложением N 1** к настоящему Порядку.

Информация об изменениях:

Постановлением КМ РТ от 26 мая 2017 г. N 307 в пункт 1.7 настоящего Порядка внесены изменения, вступающие в силу с 1 января 2018 года

См. текст пункта в предыдущей редакции

1.7. Продолжительность санаторно-курортного лечения в санаторно-курортных организациях составляет 14 календарных дней.

1.8. Органы местного самоуправления имеют право дополнительно приобретать и выделять путевки работникам за счет средств местных бюджетов.

1.9. Путевка предоставляется работнику не чаще одного раза в календарный год.

1.10. Министерство ежеквартально представляет в Министерство финансов Республики Татарстан информацию о произведенных расходах на предоставление путевок в разрезе отраслей

бюджетной сферы с указанием количества предоставленных путевок.

2. Порядок обращения за путевкой

Информация об изменениях:

Постановлением КМ РТ от 26 мая 2017 г. N 307 в пункт 2.1 настоящего Порядка внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

2.1. Работник, нуждающийся в санаторно-курортном лечении, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, обращается в первичную профсоюзную организацию по месту работы независимо от членства в профсоюзе (далее - профсоюзная организация), в случае отсутствия профсоюзной организации - в территориальный орган социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан по месту жительства работника (далее - территориальный орган социальной защиты) с заявлением по форме согласно **приложению N 2 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:**

справка для получения путевки по форме N 070/у;

документы, подтверждающие доходы каждого члена семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи указанного заявления.

Основаниями для отказа в приеме документов являются:

представление неполного пакета документов, указанных в настоящем пункте;

представление документов, указанных в настоящем пункте, с истекшим сроком действия.

2.2. Профсоюзная организация формирует личное дело работника, включив в него представленные документы, и в 5-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня поступления от работника заявления передает его в территориальный орган социальной защиты (под подпись согласно описи).

Информация об изменениях:

Пункт 2.3 изменен с 1 апреля 2019 г. - [Постановление](#) Кабинета Министров Республики Татарстан от 7 марта 2019 г. N 163

См. предыдущую редакцию

2.3. Территориальный орган социальной защиты получает на основании межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия, следующие сведения, необходимые для принятия решения о постановке работника на учет на получение санаторно-курортной путевки:

сведения из уполномоченных организаций о составе семьи заявителя;

сведения о доходах, имеющих в Пенсионном фонде Российской Федерации;

сведения о наличии недвижимого имущества;

сведения о наличии транспортных средств, самоходных транспортных

средств и других видов техники.

После введения информационного взаимодействия получает сведения о наличии медицинских показаний к санаторно-курортному лечению.

Работники вправе по своей инициативе представить в профсоюзную организацию (в территориальный орган социальной защиты) вместе с заявлением документы, содержащие сведения, указанные в абзацах втором-пятом настоящего пункта.

Территориальный орган социальной защиты на основании представленных документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, и сведений, указанных в абзацах втором - пятом настоящего пункта, в 10-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня регистрации заявления со всеми необходимыми документами принимает решение о постановке работника на учет на получение путевки или об отказе в ней и доводит соответствующее решение до работника способом, указанным в заявлении (в письменной форме по почтовому адресу, в форме электронного документа по адресу электронной почты, СМС-сообщением на телефон, через личный кабинет в государственной информационной системе Республики Татарстан "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан").

Информация об изменениях:

Пункт 2.4 изменен с 1 апреля 2019 г. - [Постановление](#) Кабинета Министров Республики Татарстан от 7 марта 2019 г. N 163

[См. предыдущую редакцию](#)

2.4. Основаниями для отказа территориального органа социальной защиты в решении о постановке работника на учет на получение путевки являются:

превышение величины среднедушевого дохода семьи работника более чем на 500 процентов [величины прожиточного минимума](#) на душу населения по Республике Татарстан;

наличие уровня имущественной обеспеченности работника, превышающего уровень имущественной обеспеченности семьи (гражданина), установленный [приложением к Закону](#) Республики Татарстан от 8 декабря 2004 года N 63-ЗРТ "Об адресной социальной поддержке населения в Республике Татарстан".

2.5. Работник несет ответственность за достоверность представленных сведений в порядке, установленном законодательством.

3. Порядок выдачи путевок

3.1. Поступившие от санаторно-курортной организации путевки Министерство ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, передает в территориальные органы социальной защиты.

3.2. Территориальный орган социальной защиты выделяет путевки работникам в порядке очередности исходя из даты постановки их на учет на получение путевки.

Информация об изменениях:

Пункт 3.3 изменен с 1 апреля 2019 г. - [Постановление](#) Кабинета Министров Республики Татарстан от 7 марта 2019 г. N 163

[См. предыдущую редакцию](#)

3.3. Территориальный орган социальной защиты в 3-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня поступления путевок информирует работника о выделении путевки и необходимости обновления в 5-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, следующих документов (в случае истечения срока их действия):

справки для получения путевки по [форме](#) N 070/у;

документов, подтверждающих доходы каждого члена семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу информирования о выделении путевки.

Территориальный орган социальной защиты получает из уполномоченной организации на основании межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия, следующие сведения:

сведения из уполномоченных организаций о составе семьи заявителя;

справку, подтверждающую место работы заявителя;

сведения о наличии недвижимого имущества;

сведения о наличии транспортных средств, самоходных транспортных средств и других видов техники.

После введения информационного взаимодействия получает сведения о наличии медицинских показаний к санаторно-курортному лечению.

Работники вправе по своей инициативе представить в территориальный орган социальной защиты вместе с заявлением документы, указанные в [абзацах пятом-восьмом](#) настоящего пункта.

Территориальный орган социальной защиты в 3-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня предоставления работником и получения территориальным органом обновленных сведений принимает решение о выделении работнику путевки или об отказе в ее выделении и доводит соответствующее решение до работника способом, указанным в заявлении (в письменной форме по почтовому адресу, в форме электронного документа по адресу электронной почты, СМС-сообщением на телефон, через личный кабинет в государственной информационной системе Республики Татарстан "[Портал](#) государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан").

Информация об изменениях:

Пункт 3.4 изменен с 1 апреля 2019 г. - [Постановление](#) Кабинета Министров Республики Татарстан от 7 марта 2019 г. N 163

[См. предыдущую редакцию](#)

3.4. Основаниями для отказа в выделении работнику путевки являются:
непредставление или представление неполного пакета документов, указанных в [пункте 3.3](#) настоящего Порядка;

представление документов с истекшим сроком действия;

превышение величины среднедушевого дохода семьи работника более чем на 500 процентов [величины прожиточного минимума](#) на душу населения;

наличие уровня имущественной обеспеченности работника, превышающего уровень имущественной обеспеченности семьи (гражданина), установленный [приложением к Закону Республики Татарстан от 8 декабря 2004 года N 63-ЗРТ "Об адресной социальной поддержке населения в Республике Татарстан"](#).

Информация об изменениях:

Пункт 3.5 изменен с 1 апреля 2019 г. - [Постановление](#) Кабинета Министров Республики

Татарстан от 7 марта 2019 г. N 163

См. предыдущую редакцию

3.5. Территориальный орган социальной защиты в течение одного рабочего дня после дня принятия решения о выделении работнику путевки выдает квитанцию на оплату ее стоимости в размерах, исчисленных в соответствии с **приложением N 1** к настоящему Порядку.

Путевка выдается работнику не позднее одного рабочего дня после дня оплаты ее стоимости. Оплата производится в кредитных организациях на лицевой счет Министерства.

Поступившие средства направляются на организацию санаторно-курортного лечения работникам в текущем финансовом году.

Путевка выдается работнику не позднее чем за 10-дневный срок, исчисляемых в рабочих днях, до начала срока ее действия.

Информация об изменениях:

Постановлением КМ РТ от 26 мая 2017 г. N 307 в пункт 3.6 настоящего Порядка внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

3.6. В случае отказа от полученной путевки работник обязан вернуть ее в территориальный орган социальной защиты в 7-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, до начала заезда, за исключением уважительных причин, в связи с которыми работник не смог воспользоваться полученной путевкой на санаторно-курортное лечение. Уважительные причины подтверждаются документами, доказывающими наступление обстоятельств, которые объективно послужили основанием для отказа работника от путевки. При неисполнении обязанности, предусмотренной настоящим пунктом, в установленный срок без уважительных причин работник будет считаться реализовавшим свое право на получение путевки.

При отказе работника от путевки факт отказа письменно фиксируется территориальным органом социальной защиты, путевка предоставляется в однодневный срок, исчисляемый в рабочих днях со дня отказа, следующему по дате постановки на учет в соответствующем муниципальном районе или городском округе республики работнику, имеющему соответствующий профиль заболевания (в соответствии со справкой для получения путевки по **форме N 070/у**).

4. Учет и хранение путевок

4.1. Путевки являются документами строгой отчетности и принимаются от санаторно-курортной организации на основании товарной накладной в кассу Министерства.

4.2. Путевки ежеквартально передаются Министерством в территориальные органы социальной защиты на основании товарной накладной.

4.3. Учет и хранение путевок осуществляются территориальным органом социальной защиты.

4.4. Выдача путевок работникам осуществляется специалистом территориального органа социальной защиты и фиксируется в книге учета и выдачи путевок, заполняемой по форме согласно **приложению N 3** к настоящему Порядку лицом, принявшим их на хранение.

4.5. Документом, подтверждающим пребывание работника в санаторно-курортной организации, является отрывной талон путевки, который по возвращении из санаторно-курортной организации в 10-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, подлежит сдаче работником в территориальный орган социальной защиты.

4.6. Лица, нарушившие требования настоящего Порядка, несут ответственность в соответствии с законодательством.

Приложение N 1
к Порядку обеспечения работников
государственных и муниципальных
учреждений Республики Татарстан
санаторно-курортным лечением
(с изменениями от 8 июля 2014 г.)

Размер собственного платежа работника за санаторно-курортную путевку

Группа	Величина среднедушевого дохода семьи работника в процентах от прожиточного минимума на душу населения	Размер собственного платежа работника за санаторно-курортную путевку в процентах от стоимости путевки
I	до 250 включительно	10
II	свыше 250 до 300 включительно	25
III	свыше 300 до 400 включительно	40
IV	свыше 400 до 500 включительно	60

Информация об изменениях:

Постановлением КМ РТ от 26 мая 2017 г. N 307 настоящее приложение изложено в новой редакции

См. текст приложения в предыдущей редакции

Приложение N 2
к Порядку обеспечения работников
государственных и муниципальных
учреждений Республики Татарстан
санаторно-курортным лечением
(с изменениями от 30 января 2009 г.,
6 декабря 2010 г., 8 июля 2014 г., 26 мая 2017 г.)

Форма

В _____
(первичную профсоюзную организацию
или в территориальный орган социальной
защиты в муниципальном районе
(городском округе) Республики Татарстан)
от работника _____
(наименование учреждения)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
паспорт серии _____ N _____

проживающего по адресу: _____

телефон _____

e-mail: _____

Заявление

Прошу выделить мне путевку в санаторий _____ на _____ 20__ года
(наименование) (месяц)
согласно справке для получения путевки по **форме** N 070/у.

Дата последнего получения путевки _____ 20__ года.
(месяц)

С условиями о порядке обеспечения путевками на санаторно-курортное лечение ознакомлен.

К заявлению прилагаю:

1. Справку для получения путевки по **форме** N 070/у.
2. Документы, подтверждающие доходы каждого члена семьи за последние три месяца, предшествующие месяцу подачи заявления, на ___ л. в ___ экз.

3. _____ (иные документы по желанию).

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

В соответствии с **Федеральным законом** от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" я даю свое согласие на обработку, в том числе сбор, уточнение, использование, передачу персональных данных, указанных в настоящем заявлении, в системе информационного обмена, в целях обеспечения меня путевкой.

Согласен на получение информации (уведомления), в том числе о предоставлении (отказе в предоставлении) путевки на санаторно-курортное лечение, _____.

(письменно, по телефону, смс-сообщением, электронной почтой)

В случае изменения адреса проживания, номера мобильного телефона либо электронного адреса обязуюсь сообщить дополнительно.

Дата

Подпись

**Приложение N 3
к Порядку обеспечения работников
государственных и муниципальных
учреждений Республики Татарстан
санаторно-курортным лечением
(с изменениями от 8 июля 2014 г.)**

Форма

Книга учета и выдачи путевок на санаторно-курортное лечение работникам государственных и муниципальных учреждений

№ п/п	Ф.И.О.	Паспортные данные	Наименование санаторно-курортной организации	№ путевки	Дата заезда в санаторно-курортную организацию	Дата выдачи путевки	Подпись получателя
-------	--------	-------------------	--	-----------	---	---------------------	--------------------

