

Приложение
к приказу ООО «Алмаздортранс»
от «21» мая 2024 г.
№ 05-05-3650/391-П

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ САНАТОРНО-КУРОРТНОГО ЛЕЧЕНИЯ И (ИЛИ)
КУРОРТНОГО ОТДЫХА РАБОТНИКОВ ОБЩЕСТВА
И ЧЛЕНОВ ИХ СЕМЕЙ**

г. Ленск
2024 год

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации санаторно-курортного лечения и (или) курортного отдыха работников Общества и членов их семей

Настоящее Положение разработано в целях регламентации порядка оформления путевок и компенсации затрат на санаторно-курортное лечение и (или) курортный отдых, санаторно-профилактическое лечение работников ООО «АЛМАЗДОРТРАНС» и членов их семей, обеспечения единого подхода и создания равных условий для отдыха и лечения, эффективного использования финансовых ресурсов.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 ООО «АЛМАЗДОРТРАНС» (далее Общество) и Первичная профсоюзная организация (далее ППО) организуют оздоровление и отдых работников, членов их семей в санаториях, профилакториях, других санаторно-курортных учреждениях и на курортах. Организация санаторно-курортного лечения и (или) курортного отдыха осуществляется по следующим вариантам:

- компенсацией затрат на санаторно-курортное лечение и (или) курортный отдых, услуги по которым приобретены работником самостоятельно.
- оформление путевок;

1.2 Общество и ППО организует оздоровление несовершеннолетних детей работников Общества.

1.3 Решение о выплате компенсации затрат на санаторно-курортное лечение и (или) курортный отдых, выделении путёвки в Обществе производится совместным решением руководства Общества и ППО с соблюдением действующих нормативных документов, данного Положения, руководствуясь принципом социальной справедливости.

1.4 Лица, имеющие право на получение компенсации затрат на санаторно-курортное лечение и (или) курортный отдых и путевок, приобретаемых Обществом для организации оздоровления работников и членов их семей:

1.4.1 Работник Общества – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем и заключившее трудовой договор на определенный (неопределенный) срок.

1.4.2 Неработающие члены семьи работника общества, находящиеся на иждивении:

- супруг(-а) работника, брак с которым зарегистрирован в установленном законом порядке (кроме неработающих пенсионеров, получающих страховые пенсии по старости и инвалидности), не состоящий в трудовых отношениях с Обществом или иным работодателем и не зарегистрированный в качестве предпринимателя;

- несовершеннолетние дети работника (в том числе усыновленные, удочеренные), а также несовершеннолетние подопечные, находящиеся на попечении или под опекой у работника;

- не состоящие в браке совершеннолетние дети (в т.ч. усыновленные, удочеренные, находящиеся под опекой) в возрасте до 24 лет, обучающиеся на дневных (очных) отделениях образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций на территории Российской Федерации и СНГ;

РАЗДЕЛ 2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ВЫЕЗДНОГО САНАТОРНО-КУРОРТНОГО ЛЕЧЕНИЯ И (ИЛИ) КУРОРТНОГО ОТДЫХА РАБОТНИКОВ ОБЩЕСТВА И ЧЛЕНОВ ИХ СЕМЕЙ

2.1. Компенсации расходов на выездное санаторно-курортное лечение и (или) курортный отдых предоставляется не чаще, чем один раз в два года в размере, утверждённом Коллективным договором между ООО «Алмаздортранс» и ППО «ООО «Алмаздортранс».

2.2. К санаторно-курортным учреждениям, расходы по приобретению путевок, в которые подлежат компенсированию, относятся:

- санатории;
- санатории - профилактории;
- профилактории;
- дома отдыха;
- базы отдыха;
- пансионаты;
- лечебно – оздоровительные комплексы;
- санаторные, оздоровительные и спортивные детские лагеря и базы;
- прочие учреждения (при наличии лицензии).

Сумма компенсации за услуги санаторно-курортных учреждений не подлежит обложению налогом на доходы физических лиц, согласно пункту 9 статьи 217 Налогового кодекса РФ.

2.2.1. В случаях, когда в санаторно-курортном учреждении проживание и лечение оформляются разными договорами (включая случаи с разными юридическими лицами), к расчёту компенсации принимаются оба договора.

2.2.2. Для расчёта размера компенсации на работника и (или) членов семьи, в договоре обязательно должна быть указана стоимость на каждого человека отдельно.

2.3. Для реализации данного положения под курортным отдыхом понимается следующий комплекс услуг по организации отдыха на курортах РФ и за её пределами, оказанных по договору, в т.ч. по договору о реализации туристского продукта, заключенному работником с туроператором, турагентом, туристической фирмой, иными организациями, оказывающими данный комплекс услуг:

- услуги по перевозке воздушным, водным, автомобильным и (или) железнодорожным транспортом до пункта назначения и обратно либо по иному согласованному в договоре о реализации туристского продукта, маршруту;
- услуги проживания в гостинице (гостиницах) или ином (иных) средстве (средствах) размещения, включая услуги питания, если услуги питания предоставляются в комплексе с услугами проживания;
- услуги по размещению;
- экскурсионные услуги (при предоставлении в комплексе).

Курортный отдых, являющийся туристским продуктом, подлежит обложению налогом на доходы физических лиц, согласно пункту 9 статьи 217 Налогового кодекса РФ.

2.4. Возникновение права на компенсацию затрат по оплате санаторно-курортного лечения и (или) курортного отдыха:

2.4.1. Право на компенсацию затрат по оплате санаторно-курортного лечения и (или) курортного отдыха за первый – второй год (первое право) возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска (или его части) за первый год работы в Обществе, т.е. по истечении шести месяцев непрерывной работы. По соглашению сторон право на компенсацию может быть предоставлено до истечения шести месяцев.

2.4.2. Право на компенсацию затрат по оплате санаторно-курортного лечения и (или) курортного отдыха за третий и четвертый годы непрерывной работы в Обществе возникает у работника, начиная с третьего года работы, за пятый и шестой годы – начиная с пятого и т.д.

2.4.3. Право на компенсацию затрат по оплате санаторно-курортного лечения и (или) курортного отдыха членов семьи работника возникает:

- одновременно с возникновением такого права у работника, т.е. по истечении шести месяцев непрерывной работы. По соглашению сторон право на компенсацию может быть предоставлено до истечения шести месяцев;
- с даты рождения ребенка, усыновления/удочерения, оформления опеки/попечительства;

- с даты регистрации брака, но не ранее чем по истечении 12 месяцев с даты прекращения трудовых отношений у неработающего супруга(-и), если указанные факты и обстоятельства имели место после даты трудоустройства работника в Общество.

Указанные даты являются датой начала двухлетнего периода использования права на компенсацию расходов по оплате выездного санаторно-курортного лечения и отдыха.

2.5. Компенсации затрат по оплате санаторно-курортного лечения и (или) курортного отдыха производится по возвращении работника, либо членов семьи работника, из отпуска на основании представленных работником в оперативный отдел «Алроса-Бизнес Сервис» следующих документов:

- заявления работника на выплату компенсации (Приложение №1);
- совместного решение администрации Общества и ППО (оформляется в Центре по работе с персоналом АК «АЛРОСА»);
- обратный талон к путевке или договор либо иные документы на оказание комплекса услуг по организации отдыха на курортах РФ и за её пределами, в т.ч. договор о реализации туристского продукта;
- в случае отсутствия обратного талона к путевке и оформлении отдыха по договору требуются документы, подтверждающие факт отдыха в данном учреждении (акт об исполнении договора или иные документы, заверенные подписью руководителя учреждения и печатью);
- документ об оплате, подтверждающий понесенные затраты на санаторно-курортное лечение и (или) курортный отдых (кассовый чек, платёжное поручение и т.п.);
- авансовый отчёт;
- документы, подтверждающие степень родства:

а) копия паспорта;

б) копия свидетельства о заключении брака;

в) копия свидетельства о рождении ребенка (для детей 14 лет и старше – копия паспорта).

- документы, подтверждающие факт нахождения членов семьи на иждивении:

а) копия трудовой книжки;

б) Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) или справки об отсутствии запрашиваемой информации в ЕГРИП, выдаваемые налоговыми органами;

в) копия свидетельства об усыновлении (удочерении) (при отсутствии свидетельства о рождении);

г) копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекунов и попечителей;

д) справка образовательной организации о действительном обучении ребенка.

2.6. Компенсации затрат по оплате санаторно-курортного лечения и (или) курортного отдыха может быть произведена путем авансирования на основании заявления работника (Приложение № 2), которое он подает в Центр по работе с персоналом АК «АЛРОСА» (ПАО) перед его отъездом и (или) членов его семьи в отпуск, после приобретения путевки (заключения договора) на санаторно-курортное лечение и (или) курортный отдых. При этом работник указывает в заявлении место и стоимость санаторно-курортного лечения и (или) курортного отдыха и предоставляет копии следующих документов:

- путевка или договор;
- документ, подтверждающий оплату (допускается частичная оплата при бронировании);
- документы, подтверждающие степень родства и факта нахождения на иждивении.

2.6.1. Для расчёта размера авансирования на работника и (или) членов семьи, в договоре обязательно должна быть указана стоимость на каждого человека отдельно.

2.6.1. Авансирование компенсации производится не ранее, чем за 3 (три) месяца до даты санаторно-курортного лечения и (или) курортного отдыха;

2.6.2. Окончательный расчет с работником производится по возвращении работника, либо членов семьи работника из отпуска на основании предоставленного работником авансового отчета с приложением подлинников документов, указанных в п.2.5., которые должны быть предоставлены в оперативный отдел ООО «АЛРОСА Бизнес-сервис» в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты окончания отпуска. Для вахтовых работников возможно предоставление документов в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты окончания первой вахты по выходу из отпуска, если дата выхода из отпуска совпадает с первым днем работы на вахте. В случае, если период отпуска работника не совпадает с периодом отдыха членов его семьи, документы, подтверждающие затраты на санаторно-курортное лечение и (или) курортный отдых членов семьи, принимаются от работников в течение 10 рабочих дней после возвращения членов семьи из отпуска;

2.6.3. В случае не предоставления работником авансового отчета в установленный срок, в соответствии со ст.137 Трудового кодекса Российской Федерации вся сумма аванса удерживается из заработной платы работника. Возмещение расходов по оплате санаторно-курортного лечения и (или) курортного отдыха производится после предоставления работником авансового отчета с приложением подлинников документов, указанных в п.2.5.

2.7. При предоставлении работнику отпуска с последующим увольнением, затраты на санаторно-курортное лечение и (или) курортный отдых, в т.ч. членов его семьи, компенсируются работнику при одновременном соблюдении следующих условий:

- период санаторно-курортного лечения и (или) курортного отдыха не позднее даты увольнения, указанной в трудовой книжке работника;
- обращение работника за компенсацией затрат на санаторно-курортное лечение и (или) курортный отдых с приложением документов, подтверждающих понесенные расходы, предоставлены в течение 1 месяца с даты увольнения, указанной в трудовой книжке работника.

При этом авансирование, предусмотренное пунктом 2.6. настоящего положения, не производится.

2.7.1. При увольнении работника по любым основаниям затраты по оплате санаторно-курортного лечения и (или) курортного отдыха, в т.ч. членов семьи работника, компенсируются работнику при одновременном соблюдении следующих условий:

- период санаторно-курортного лечения и (или) курортного отдыха не позднее даты увольнения, указанной в трудовой книжке работника;
- обращение работника за компенсацией расходов по оплате санаторно-курортного лечения и (или) курортного отдыха с приложением документов, подтверждающих понесенные расходы, предоставлены в течение 1 месяца с даты увольнения, указанной в трудовой книжке работника.

2.8. Общий размер компенсации по оплате санаторно-курортного лечения и (или) курортного отдыха ограничен бюджетом на социальное обеспечение ООО «Алмаздортранс» по статье затрат выплаты социального характера «оплата стоимости путёвок».

В случае превышения годового лимита выплаты компенсаций приостанавливаются до конца текущего года.

РАЗДЕЛ 3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ САНАТОРНО - ПРОФИЛАКТИЧЕСКОГО ЛЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ И ЧЛЕНОВ ИХ СЕМЕЙ В САНАТОРИЯХ-ПРОФИЛАКТОРИЯХ МИРНИНСКОГО И ЛЕНСКОГО РАЙОНОВ

Общество и ППО организуют оздоровление и лечение работников, членов их семей в санаториях-профилакториях Медицинского центра АК «АЛРОСА» (ПАО) (далее Мед.центр).

3.1. Для приобретения путевки в санатории-профилактории Медицинского центра АК «АЛРОСА» (ПАО) по стоимости, устанавливаемой для работников дочерних обществ Компании, работник ООО «Алмаздортранс» пишет заявление на выделение путёвки (Приложение 3) в Центр по работе с персоналом АК «АЛРОСА» (ПАО) (далее – ЦРП).

3.2. ЦРП оформляет заявку на выдачу путевки и направляет её в Мед.центр.

3.3. Работник при предъявлении паспорта, приобретает путевку в кассе санатория-профилактория Мед.центра.

3.4. Компенсации затрат по оплате санаторно-профилактического лечения в размере 1/3 от оплаченной работником стоимости путевки оформляется после завершения заезда на основании представленных работником следующих документов в оперативный отдел ООО «АЛРОСА Бизнес-сервис»:

- заявление работника на выплату компенсации (Приложение №4);
- совместное решение администрации Общества и ППО (оформляется в ЦРП);
- обратный талон к путевке;
- документ об оплате, подтверждающий понесенные затраты на санаторно-профилактическое лечение (кассовый чек или платёжное поручение);
- авансовый отчёт.

3.4.1. Компенсация расходов на санаторно – профилактическое лечение производится не чаще, чем один раз в год.

3.4.2. Компенсация расходов на санаторно – профилактическое лечение не распространяется на членов семьи.

3.4.3. Право на компенсацию расходов по оплате санаторно-профилактического лечения возникает у работника с момента трудоустройства работника в Общество.

РАЗДЕЛ 4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ОЗДОРОВЛЕНИЯ И ОТДЫХА ДЕТЕЙ РАБОТНИКОВ ОБЩЕСТВА В ДЕТСКИХ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ ЛАГЕРЯХ И ПЛОЩАДКАХ

4.1. Общество и ППО организуют оздоровление несовершеннолетних детей работников в детских оздоровительных лагерях, базах и площадках Ленского и Мирнинского районов Республики САХА (Якутия) в объеме плановых показателей на текущий год.

4.1.1. До начала сезона летнего детского отдыха ППО принимает заявления от работников Общества (ДОБ «Алмаз» - Приложение №5, ДОЛ «Орлёнок» - Приложение №6) и направляет в ЦРП для формирования фактической потребности в путёвках.

4.1.2. Исходя из фактической потребности ЦРП формирует и направляет заявки на приобретение путёвок в детский оздоровительный лагерь «Орлёнок» и детскую оздоровительную базу «Алмаз».

4.1.3. Работник Общества самостоятельно оплачивает счёт и оформляет путёвку в ДОЛ «Орлёнок» в кассе КСК АК «АЛРОСА» (ПАО) при предъявлении следующего пакета документов:

- документ об оплате путёвки (кассовый чек, платёжное поручение и т.п.);
- копия свидетельства о рождении ребенка или паспорт (2,3 и 5 страницы);
- родительский договор (заполняется на месте);
- медицинская справка (форма 079/у);
- справка об эпидемиологическом окружении;
- копия полиса обязательного медицинского страхования;
- копия СНИЛС ребёнка.

4.1.4. Общество заключает договор с МКУ ДО «СЭРГЭ» МО «Ленский район» на приобретения путёвок в ДОБ «Алмаз» по цене, утвержденной Постановлением главы МО «Ленский район» на текущий год.

4.1.4.1. Родительская плата (льготная цена) составляет 20% от полной стоимости путёвки, и удерживается из заработной платы работника Общества за месяц на которых приходится начало смены.

4.1.4.2. Работник Общества самостоятельно оформляет путёвку в ДОБ «Алмаз» в МКУ ДО «СЭРГЭ» МО «Ленский район» при предъявлении следующего пакета документов:

- копия свидетельства о рождении ребенка или паспорт (2,3 и 5 страницы);
- родительский договор (заполняется на месте);

- медицинская справка (форма 079/у);
- справка об отсутствии контакта с инфекционными больными (выдает педиатр);
- копия полиса обязательного медицинского страхования;
- копия СНИЛС ребёнка;
- копия паспорта родителя (работника Общества);
- копия СНИЛС родителя (работника Общества);
- копия ИНН родителя (работника Общества).

4.1.4.4. Работник может оформить путевку по льготной цене не чаще, чем один раз в год на каждого ребенка. В случае не реализации путевок в целом по предприятию - по совместному решению Общества и ППО может быть рассмотрена возможность выделения путевок по льготной стоимости с учетом компенсации чаще, чем один раз в год на каждого ребенка, либо путевки могут быть выделены для внуков работников Общества.

4.2. Центр по работе с персоналом АК «АЛРОСА» (ПАО) совместно с ППО информируют работников о дате и месте оформления путёвок в ДОБ «Алмаз» и ДОЛ «Орлёнок».

4.3. Общество и ППО организуют оздоровление несовершеннолетних детей работников в детских оздоровительных учреждениях (детские лагеря, базы, площадки) на территории РФ не чаще, чем один раз в год на каждого ребенка путём компенсации затрат на приобретение путевки согласно порядку, установленному разделом 2 настоящего положения для компенсации затрат по оплате санаторно-курортного лечения и (или) курортного отдыха.

Приложение № 1
к Положению об организации
санаторно-курортного лечения и
(или) курортного отдыха
работников Общества и
членов их семей

**Генеральному директору
ООО «АЛМАЗДОРТРАНС»**

(Ф.И.О.)

**Председателю
ППО «ООО «АЛМАЗДОРТРАНС»**

(Ф.И.О.)

От _____
(Ф.И.О. полностью)

Участок _____

Должность _____

Таб. № _____

тел. _____

Заявление

Прошу выплатить компенсацию по затратам на санаторно-курортное лечение и (или) курортный отдых, согласно подпункту «б» пункта 9.3.1. Коллективного договора между ООО «Алмаздортранс» и ППО «ООО «Алмаздортранс» по путевке/договору в:

(наименование санатория, пансионата, оздоровительного комплекса, иного учреждения, город)

На меня, _____

Период отдыха _____

Стоимость путевки (услуги) _____ руб. Сумма компенсации _____ руб.

На членов семьи (ФИО, кем приходится, для детей дату рождения):

1. _____

Период отдыха _____

Стоимость путевки (услуги) _____ руб Сумма компенсации _____ руб.

2. _____

Период отдыха _____

Стоимость путевки (услуги) _____ руб Сумма компенсации _____ руб.

3. _____

Период отдыха _____

Стоимость путевки (услуги) _____ руб Сумма компенсации _____ руб.

Всего сумма компенсации: _____ руб.

Документы, подтверждающие понесенные расходы, прилагаю.

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 2
к Положению об организации
санаторно-курортного лечения и
(или) курортного отдыха
работников Общества и
членов их семей

**Генеральному директору
ООО «АЛМАЗДОРТРАНС»**

(Ф.И.О.)

**Председателю
ППО «ООО «АЛМАЗДОРТРАНС»**

(Ф.И.О.)

От _____
(Ф.И.О. полностью)

Цех, участок _____
Должность _____
Таб. № _____
тел. _____

Заявление

Прошу произвести авансирование на приобретение услуг по санаторно-курортному лечению и (или) курортному отдыху, приобретаемых мною согласно подпункту «б» пункта 9.3.1. Коллективного договора ООО «Алмаздортранс» по путевке/договору в:

(наименование санатория, пансионата, оздоровительного комплекса, иного учреждения, город)

путем перечисления денежных средств на заработную банковскую карту.

На меня, _____
Период отдыха _____

Стоимость путевки (услуги) _____ руб Сумма аванса _____ руб.

На членов семьи (ФИО, кем приходится, для детей дату рождения):

1. _____
Период отдыха _____

Стоимость путевки (услуги) _____ руб Сумма аванса _____ руб.

2. _____
Период отдыха _____

Стоимость путевки (услуги) _____ руб Сумма аванса _____ руб.

3. _____
Период отдыха _____

Стоимость путевки (услуги) _____ руб Сумма аванса _____ руб.

Всего сумма аванса: _____ руб.

Дата _____

Подпись _____

Обязуюсь предоставить авансовый отчет и документы, подтверждающие расходы, в срок, установленный пунктом 2.6.2 Положения об организации санаторно-курортного лечения и (или) курортного отдыха работников Общества и членов их семей.

В случае неиспользования денежных средств, полученных на приобретение услуг по санаторно-курортному лечению и (или) курортному отдыху, прошу удержать задолженность из заработной платы в полной сумме долга или неиспользованную сумму обязуюсь внести на расчетный счет предприятия единовременно в течение 10 рабочих дней со дня окончания моего отпуска, возвращения к месту жительства члена (-ов) семьи.

Необходимые документы прилагаю.

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 3
к Положению об организации
санаторно-курортного лечения и
(или) курортного отдыха
работников Общества и
членов их семей

**Генеральному директору
ООО «АЛМАЗДОРТРАНС»**

(Ф.И.О.)
От _____
(Ф.И.О. полностью)

Цех, участок _____
Должность _____
Таб. № _____
тел. _____

Заявление

Прошу выделить путевку в санаторий-профилакторий Горняк с _____ 20__ г.
продолжительностью _____ дней.

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 4
к Положению об организации
санаторно-курортного лечения и
(или) курортного отдыха
работников Общества и
членов их семей

**Генеральному директору
ООО «АЛМАЗДОРТРАНС»**

(Ф.И.О.)

**Председателю
ППО «ООО «АЛМАЗДОРТРАНС»**

(Ф.И.О.)

От _____
(Ф.И.О. полностью)

Цех, участок _____
Должность _____
Таб. № _____
тел. _____

Заявление

Прошу компенсировать затраты на санаторно-профилактическое лечение в размере 1/3 от оплаченной суммы за путевку в санатории-профилактории Горняк, согласно подпункту «в» пункта 9.3.1. Коллективного договора ООО «Алмаздортранс» по путевке № _____

Стоимость путевки (услуги) _____ руб. Сумма компенсации _____ руб.

Документы, подтверждающие понесенные расходы, прилагаю.

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 5
к Положению об организации
санаторно-курортного лечения и
(или) курортного отдыха
работников Общества и
членов их семей

Генеральному директору
ООО «АЛМАЗДОРТРАНС»
Ерёмину Алексею Сергеевичу
Председателю
ППО «ООО «АЛМАЗДОРТРАНС»
Бондаренко Алексею Владимировичу
От _____

(Ф.И.О. полностью)

Участок _____
Должность _____
Таб. № _____
тел. _____

Заявление

Прошу выделить путёвку в детскую оздоровительную базу Алмаз на смену №____, и удержать из заработной платы родительскую часть стоимости путевки в размере _____ рублей.

Данные ребёнка:

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

(свидетельство о рождении или паспорт: серия, номер, кем и когда выдан)

(адрес места жительства ребёнка)

(СНИЛС ребёнка)

Стаж работы в ООО «Алмаздортранс» _____ лет

Член профсоюза _____ (да, нет)

Получал(-а) путевку в _____ году

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 6
к Положению об организации
санаторно-курортного лечения и
(или) курортного отдыха
работников Общества и
членов их семей

**Генеральному директору
ООО «АЛМАЗДОРТРАНС»**

(Ф.И.О.)

**Председателю
ППО «ООО «АЛМАЗДОРТРАНС»**

(Ф.И.О.)

От _____
(Ф.И.О. полностью)

Участок _____

Должность _____

Таб. № _____

тел. _____

Заявление

Прошу выделить путёвку в детский оздоровительный лагерь «Орлёнок» на смену № _____

Данные ребёнка:

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

(свидетельство о рождении или паспорт: серия, номер, кем и когда выдан)

(адрес места жительства ребёнка)

(СНИЛС ребёнка)

Стаж работы в ООО «Алмаздортранс» _____ лет

Член профсоюза _____ (да, нет)

Получал(-а) путевку в _____ году

Дата _____

Подпись _____