



Общероссийский союз
«Федерация Независимых Профсоюзов России»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

14.11.2023

г. Москва

№ 224

Об утверждении Инструкции
по организации санаторно-курортного
лечения и отдыха членов
профсоюзов, входящих в состав ФНПР,
в профсоюзных санаторно-курортных учреждениях

Во исполнение постановления Исполнительного комитета ФНПР от 24.05.2006 № 2-21 «Об утверждении Положения о льготном предоставлении путевок на санаторно-курортное лечение для членов профсоюзов, входящих в состав Федерации Независимых Профсоюзов России»:

1. Утвердить Инструкцию по организации санаторно-курортного лечения и отдыха членов профсоюзов, входящих в состав ФНПР, в профсоюзных санаторно-курортных учреждениях с 01 января 2024 года (прилагается).
2. Поручить акционерному обществу «СКО ФНПР «Профкурорт» организацию и осуществление практической работы по направлению на санаторно-курортное лечение и отдых членов профсоюзов.
3. Считать утратившим силу распоряжение ФНПР № 126 от 22.07.2022.
4. Довести настоящее распоряжение до сведения членских организаций ФНПР и профсоюзных санаторно-курортных учреждений.
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Председателя ФНПР Федюшкину И.В.

Председатель ФНПР - М.В. Пимаков





Приложение
к распоряжению ФНПР
от 14.11.2023 № 224

ИНСТРУКЦИЯ

по организации санаторно-курортного лечения и отдыха
членов профсоюзов, входящих в состав ФНПР,
в профсоюзных санаторно-курортных учреждениях

I. Общие положения

1. Настоящая Инструкция определяет порядок направления членов профсоюзов и членов их семей на санаторно-курортное лечение и отдых в профсоюзные санаторно-курортные учреждения (далее – профсоюзные санатории).

2. Положения настоящей Инструкции распространяются на профсоюзные организации и членов этих организаций, которые непосредственно, либо через свои объединения входят в состав Федерации Независимых Профсоюзов России (далее – ФНПР).

3. Перечень профсоюзных санаториев, в которых предлагается лечение и отдых, устанавливает АО «СКО ФНПР «Профкурорт».

4. Инструкция разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Уставом ФНПР и иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации в целях содействия членам профсоюзов и членам их семей в реализации прав на отдых и санаторно-курортное лечение.

5. В настоящей Инструкции используются следующие термины и понятия:

профсоюзы – обобщающий термин, включающий в себя при совместном упоминании входящие в состав ФНПР общероссийские, межрегиональные профсоюзы, территориальные организации профсоюзов, первичные профсоюзные организации;

объединения профсоюзов – обобщающий термин, включающий в себя при совместном упоминании общероссийское объединение профсоюзов (ФНПР), а также межрегиональные объединения организаций профсоюзов, территориальные объединения организаций профсоюзов, входящие в состав ФНПР.

профсоюзные санатории (Санатории) – организации санаторно-курортного и лечебно-профилактического профиля, независимо от вида организационно-правовых форм, доля собственности ФНПР в которых составляет более 50 процентов (в имуществе, уставном капитале);

Профкурорт - АО «СКО ФНПР «Профкурорт» (ОГРН: 1047706001606, ИНН: 7706404167)

членская организация ФНПР – территориальные объединения организаций профсоюзов, общероссийские, межрегиональные профсоюзы, входящие в состав ФНПР.

путевка (санаторно-курортная путевка) – документ, выпущенный профсоюзным санаторием на бланке установленного образца, являющийся бланком строгой отчетности, подтверждающий право на получение указанных в нем санаторно-курортных услуг;

профсоюзная путевка – путевка по специальной (льготной) цене, предоставляемая члену профсоюза и (или) членам его семьи;

обменная путёвка – документ, выдаваемый члену профсоюза для подтверждения его права на получение в профсоюзном санатории путевки, оформляемый в соответствии с настоящей Инструкцией по установленной форме;

все иные понятия и термины употребляются в настоящей Инструкции в том значении, в каком они используются в законодательстве РФ.

В сроки, установленные в днях, включаются только рабочие дни. Остальные сроки исчисляются в календарном порядке.

6. В профсоюзный санаторий по профсоюзной путевке направляются члены профсоюзов, независимо от срока их членства в профсоюзе, и члены их семей.

7. Члены профсоюзов вправе приобретать профсоюзные путевки в Профкурорте, при наличии подтверждения членства в профсоюзе и подтверждения отсутствия задолженности по уплате профсоюзных членских взносов, полученного в соответствии с настоящей Инструкцией.

II. Организация работы по направлению членов профсоюзов на санаторно-курортное лечение и отдых

8. Федерация Независимых Профсоюзов России уполномочивает Профкурорт осуществлять от имени ФНПР организацию и практическую работу по направлению на санаторно-курортное лечение и отдых членов профсоюзов и членов их семей.

Профкурорт выполняет следующие функции:

- принимает от членских организаций ФНПР заявления членов профсоюза на санаторно-курортное лечение и отдых (образец прилагается), согласованное соответствующей первичной профсоюзной организацией и членской организацией ФНПР;
- обеспечивает членские организации ФНПР, профсоюзы, объединения профсоюзов, а так же членов профсоюзов информацией о профсоюзных санаториях, наличии мест, ценах на путевки и иной необходимой информацией;
- на основе заявления члена профсоюза на санаторно-курортное лечение и отдых, полученного и согласованного в установленном настоящей Инструкцией порядке и форме, осуществляет бронирование мест в соответствующих профсоюзных санаториях;
- подтверждает членам профсоюза бронирование, а при отсутствии мест – предлагает альтернативные варианты через членские организации ФНПР;
- заключает с членом профсоюза, от имени и за счет соответствующих профсоюзных Санаториев, договор реализации профсоюзных санаторно-курортных путевок;
- выдает членам профсоюза, через членскую организацию ФНПР, обменные путевки, в соответствии с согласованными условиями бронирования;
- проводит расчеты с профсоюзными санаториями и членами профсоюзов;
- ведет учет и составляет отчетность;
- осуществляет иные функции по координации и взаимодействию между профсоюзными санаториями, членами профсоюзов и членскими организациями ФНПР.

9. Профсоюзные санатории выполняют следующие функции:

- выделяют Профкурорту квоту на предоставление услуг по санаторно-курортному лечению и отдыху членов профсоюзов по профсоюзным путевкам (квоту мест);
- размещают членов профсоюзов в профсоюзном санатории и обеспечивают соответствующим комплексом санаторно-курортных услуг;
- обеспечивают проведение расчетов с Профкурортом;
- обеспечивают Профкурорт всей необходимой информацией о санатории, количестве мест, ценах и иной информацией;
- ведут учет и составляют отчетность;
- осуществляют иную деятельность, связанную с организацией и обеспечением санаторно-курортного лечения и отдыха членов профсоюзов.

10. Членские организации ФНПР выполняют следующие функции:

- обеспечивают первичные профсоюзные организации информацией о профсоюзных санаториях, наличии мест, ценах на путевки и иной необходимой информацией;

- принимают от первичных профсоюзных организаций заявления членов профсоюза на санаторно-курортное лечение и отдых, согласованное первичной профсоюзной организацией, и обрабатывают их.

- согласовывают заявления членов профсоюза на санаторно-курортное лечение и отдых, при наличии согласования первичной профсоюзной организации, и направляют их в Профкурорт;

- осуществляют иные функции по координации и взаимодействию с Профкурортом.

- при получении от Профкурорта уведомления об отсутствии мест по заявлению члена профсоюза на санаторно-курортное лечение и отдых, согласовывают с членом Профсоюза, в том числе через первичную профсоюзную организацию, предложения Профкурорта по альтернативным вариантам бронирования, по результатам которого уведомляют Профкурорт.

- при получении от Профкурорта подтверждения бронирования, счета на оплату и обменных путевок, направляет их членам Профсоюза, в том числе через первичную профсоюзную организацию.

11. Первичные профсоюзные организации осуществляют следующие функции:

- обеспечивают членов профсоюзов информацией о профсоюзных санаториях, наличии мест, ценах на путевки и иной необходимой информацией;

- принимают и обрабатывают от членов профсоюзов заявления на санаторно-курортное лечение и отдых;

- подтверждают членство в профсоюзе и уплату членом профсоюза членских взносов, путем согласования заявления члена профсоюза на санаторно-курортное лечение и отдых;

- при согласовании заявления члена профсоюза на санаторно-курортное лечение и отдых, направляют его в соответствующую членскую организацию ФНПР.

- при получении от членской организации ФНПР уведомления об отсутствии мест по заявлению члена профсоюза на санаторно-курортное лечение и отдых, согласовывают с членом Профсоюза предложения Профкурорта по альтернативным вариантам бронирования, по результатам которого уведомляют членскую организацию ФНПР.

- при получении от членской организации ФНПР подтверждения бронирования, счета на оплату и обменных путевок, направляют их членам Профсоюза.

12. Взаимодействие между профсоюзными санаториями, Профкурортом, членскими организациями ФНПР, первичными профсоюзными организациями и членами профсоюза, в том числе в виде обмена документами, осуществляется как лично, так и с помощью средств телефонной, факсимильной, электронной связи и иных электронных сервисов.

Данные (Ф.И.О., должность, номера телефонов и факсов, почтовые адреса, адреса электронной почты и т.п.) сотрудников членских организаций ФНПР, доводятся до сведения сотрудников Профкурорты, и наоборот.

13. Профкурорт заключает с членскими организациями ФНПР договоры об информационном взаимодействии и о передаче персональных данных в целях содействия членам профсоюзов и членам их семей в реализации прав на отдых и санаторно-курортное лечение.

13.1. Договор с членом профсоюза заключается Профкурортом в форме обменной путевки (образец прилагается) и/или иными способами предусмотренными законодательством РФ.

13.2. Профкурорт заключает с профсоюзными Санаториями договоры с правом реализации Профкурортом профсоюзных путевок от имени и за счет указанных профсоюзных Санаториев.

13.3. В соответствии со ст.11 Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и защите информации» обмен электронными сообщениями, каждое из которых подписано электронной цифровой подписью или иным аналогом собственноручной подписи отправителя такого сообщения, либо обмен факсимильными способами связи рассматривается как обмен документами.

III. Порядок предоставления профсоюзных путевок на санаторно-курортное лечение и отдых

14. Заявление на предоставление санаторно-курортной путевки на лечение и отдых подается членом профсоюза в первичную профсоюзную организацию, в которой он состоит на профсоюзном учете.

14.1. В письменном заявлении члена профсоюза (в том числе оформленного посредством заполнения специальной формы в специализированном электронном сервисе), указываются желаемые профсоюзные санатории, срок отдыха, количество и состав членов семьи, следующих на отдых совместно, либо отдельно от заявителя (их фамилии, имена и отчества, возраст, степень родства), данные профсоюзного билета заявителя и прямые контактные данные (контактный телефон и адрес электронной почты).

14.2. Заявление члена профсоюза на санаторно-курортное лечение и отдых должно быть подано в срок не позднее трех месяцев до начала планируемого заезда по профсоюзной путевке.

14.3. При подтверждении членства и оплаты членом профсоюза членских взносов, первичная профсоюзная организация согласовывает заявление члена профсоюза на санаторно-курортное лечение и отдых, которое передает через профсоюзного представителя, либо члена профсоюза, в соответствующую членскую организацию ФНПР.

14.4. Согласованное первичной профсоюзной организацией заявление члена профсоюза на санаторно-курортное лечение и отдых должно быть передано в соответствующую членскую организацию ФНПР в срок не позднее одного дня с момента обращения члена Профсоюза за направлением на санаторно-курортное лечение и отдых.

15. Членская организация ФНПР, согласовывает заявление члена профсоюза на санаторно-курортное лечение и отдых, при наличии согласования первичной профсоюзной организации, и направляет его в Профкурорт.

Указанный документ должен быть передан в Профкурорт в срок не позднее 2 (двух) дней с момента обращения члена Профсоюза с соответствующим заявлением в первичную профсоюзную организацию.

16. Профкурорт, не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения документов указанных в п.15 настоящей Инструкции, согласовывает условия заезда с соответствующими профсоюзными санаториями и, при согласовании, подтверждает бронирование.

16.1. В случае, если бронирование на указанное в направлении время или в указанный профсоюзный санаторий невозможно (отсутствие мест, аварии, форс-мажорные обстоятельства), Профкурорт, через членскую организацию ФНПР, предлагает члену профсоюза иные альтернативные варианты (иной санаторий, категория мест, цену, сроки заезда и т.п.) в срок, не позднее двух месяцев до начала заезда.

16.2. В качестве подтверждения факта бронирования, в срок не позднее 2 (двух) дней, Профкурорт направляет члену профсоюза, через членскую организацию ФНПР, счет на оплату профсоюзной путевки с указанием номера заказа, разъясняет порядок и сроки его оплаты в соответствии с заключенным договором. Оплаченный счет является подтверждением заключения договора купли-продажи профсоюзной путевки между Профкурортом и членом профсоюза.

16.3. В день получения Профкурортом денежных средств или документов, подтверждающих оплату профсоюзной путевки, Профкурорт

выдает (направляет) члену профсоюза, через членскую организацию ФНПР, обменные путевки по одной на каждого отдыхающего.

17. При необходимости изменения профсоюзной путевки, работа по внесению изменений в такую обменную путевку ведется Профкурортом. Измененная обменная путевка в этом случае должна быть выдана члену профсоюза в срок не позднее одного месяца до начала заезда (при наличии оплаты).

18. В случае нарушения сроков, установленных настоящим разделом, Профкурорт вправе оставить без рассмотрения соответствующее заявление, направление или заявку на бронирование профсоюзной путевки, а член профсоюза – отказаться от путевки.

IV. Порядок оплаты путевок

19. Цена профсоюзной путевки для членов профсоюзов и членов их семей формируется путём составления профсоюзным санаторием специальной программы «Профсоюзная путёвка», предусматривающей специальные условия проживания, питания и лечения для членов профсоюзов, цена которой должна быть доступной для трудящихся, являющихся членами профсоюзов, для чего она не должна превышать 80 процентов цены путёвки, предлагаемой профсоюзным санаторием для массовой коммерческой реализации.

В период низкого спроса на путевки профсоюзных санаториев цена профсоюзной путевки может быть установлена в пределах от 80 до 60 процентов от цены путёвки, предлагаемой профсоюзным санаторием для массовой коммерческой реализации.

20. Профсоюзная путевка оплачивается членом профсоюза в порядке установленном настоящей Инструкцией.

21. В соответствии с коллективными договорами (соглашениями) или по иным, не запрещенным законодательством РФ основаниям, профсоюзные путевки могут быть оплачены работодателем или профсоюзом.

22. Оплата производится в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчетные счета, либо путем проведения наличных расчетов.

23. Обменная путевка выдается члену профсоюза только при условии полной оплаты профсоюзной путевки.

24. В случае не поступления в Профкурорт оплаты за профсоюзную путевку в срок до одного месяца до момента заезда, Профкурорт в безусловном порядке вправе отменить бронирование.

25. Лицам, нарушившим сроки расчетов, может быть полностью или частично отказано в предоставлении профсоюзных путевок в последующем.

V. Ревизионная комиссия

26. Федерации Независимых Профсоюзов России для целей проверки исполнения настоящей инструкции вправе привлечь Контрольно-ревизионную комиссию ФНПР в соответствии с Положением о её деятельности.

VI. Приложение к Инструкции:

1. Форма обменной путевки (образец).
2. Форма заявления члена профсоюза на санаторно-курортное лечение и отдых (образец).

Реестровый номер в Едином федеральном реестре туроператоров - MBT 016759

ОБМЕННАЯ ПУТЕВКА/КУРСОВКА	№ 58715/08-2016	Код Отдыхающего 1/1272000	Дата выдачи
Агент, выдавший обменную путевку/курсовку (наименование, адрес, телефон):	ООО "АЛЕАН-ОТЕЛЬ" 109202, г. Москва, шоссе Фрезер, дом 5/1, помещение 1, комната 19. +74952300300		
Отдыхающий:	Исаева Ольга Александровна	Дата рождения	31.05.1990
Объект размещения	ЛПУ "Базовый санаторий "Виктория"		
адрес, телефон:	г. Ессентуки, улица Пушкина 22, Ставропольский край, 357600 +78793467762		
Сроки путевки/курсовки:	с: 19.08.2016 08:00	по: 30.08.2016 08:00	суток: 11
Категория номера:	Двухместный номер 1 категории в корпусе 1 (1 осн. место по программе пребывания)		
Программа пребывания:	Профсоюзная Общепрофилактическая		
Питание:		Лечение:	
Цена путевки/курсовки:	32 450,00 (Тридцать две тысячи четыреста пятьдесят рублей 00 копеек)		
Цена путевки/курсовки со скидкой (если есть) к оплате:	25 960,00 (Двадцать пять тысяч девятьсот шестьдесят рублей 00 копеек)		

Агент, выдавший обменную Путевку/Курсовку:

Покупатель с условиями пребывания и предварительной оплатой (см. обратную сторону) ознакомлен и согласен.

подпись

М.П.

Фамилия И.О.

подпись

НЕОБХОДИМО ЗАРАНЕЕ ПРОКОНСУЛЬТИРОВАТЬСЯ С ВРАЧОМ И ОФОРМИТЬ САНАТОРНО-КУРОРТНУЮ КАРТУ!

<p>ТУРОПЕРАТОР АО "СКО ФНПР "ПРОФКУРОРТ" (МБТ 016759)</p> <p>ОТРЫВНОЙ ТАЛОН ДЛЯ ОБЪЕКТА РАЗМЕЩЕНИЯ</p> <p>к Обменной путевке/курсовке № 58715/08-2016</p> <p>Дата выдачи: _____</p> <p>АГЕНТ: ООО "АЛЕАН-ОТЕЛЬ"</p> <p>Объект размещения: ЛПУ "Базовый санаторий "Виктория" г. Ессентуки, улица Пушкина 22, Ставропольский край, 357600 +78793467762</p> <p>Отдыхающий: Исаева Ольга Александровна, Д.р.: 31.05.1990</p> <p>Код Отдыхающего 1/1272000 Катег. номера 2М1К1М</p> <p>Сроки путевки/курсовки: с: 19.08.2016 08:00 по: 30.08.2016 08:00</p> <p>Питание: _____</p> <p>Лечение: _____</p> <p>Прогр. пребы.: Профсоюзная Общепрофилактическая</p> <p>Цена путевки/курсовки: 32 450,00 Тридцать две тысячи четыреста пятьдесят рублей 00 копеек</p> <p>Цена путевки/курсовки со скидкой (если есть) к оплате: 25 960,00 Двадцать пять тысяч девятьсот шестьдесят рублей 00 копеек</p> <p>Агент, выдавший обменную Путевку/ Курсовку: _____ подпись</p> <p>М.П. _____ Фамилия И.О.</p> <p>Покупатель с условиями пребывания и предварительной оплатой (см. обратную сторону) ознакомлен и согласен.</p> <p>подпись</p>	<p>ТУРОПЕРАТОР АО "СКО ФНПР "ПРОФКУРОРТ" (МБТ 016759)</p> <p>ОТРЫВНОЙ ТАЛОН ДЛЯ АГЕНТА</p> <p>к Обменной путевке/курсовке № 58715/08-2016</p> <p>Дата выдачи: _____</p> <p>АГЕНТ: ООО "АЛЕАН-ОТЕЛЬ"</p> <p>Объект размещения: ЛПУ "Базовый санаторий "Виктория" г. Ессентуки, улица Пушкина 22, Ставропольский край, 357600 +78793467762</p> <p>Отдыхающий: Исаева Ольга Александровна, Д.р.: 31.05.1990</p> <p>Код Отдыхающего 1/1272000 Катег. номера 2М1К1М</p> <p>Сроки путевки/курсовки: с: 19.08.2016 08:00 по: 30.08.2016 08:00</p> <p>Питание: _____</p> <p>Лечение: _____</p> <p>Прогр. пребы.: Профсоюзная Общепрофилактическая</p> <p>Цена путевки/курсовки: 32 450,00 Тридцать две тысячи четыреста пятьдесят рублей 00 копеек</p> <p>Цена путевки/курсовки со скидкой (если есть) к оплате: 25 960,00 Двадцать пять тысяч девятьсот шестьдесят рублей 00 копеек</p> <p>Агент, выдавший обменную Путевку/ Курсовку: _____ подпись</p> <p>М.П. _____ Фамилия И.О.</p> <p>Покупатель с условиями пребывания и предварительной оплатой (см. обратную сторону) ознакомлен и согласен.</p> <p>подпись</p>
---	---

1. Общие положения

- 1.1. Настоящим Общим путевка/курсовка (далее - ОП) подтверждает бронирование указанного санаторно-курортных услуг (далее - СКУ), оформленных соответствующей санаторно-курортной Путевкой/курсовкой (далее - Путевка) и туробработке Покупателем Путевка указана СКУ, а также право Отдыхающего на отдыхе СКУ и на получение соответствующей Путевки в Области размещения (далее - СКО).
- 1.2. Путевка является бланком строгой отчетности, находится в СКО и поддается выдате Отдыхающему при предоставлении ОП. Вид выдаваемого документа (путевка или курсовка) определяется СКО и зависит от оказания им СКУ.
- 1.3. Сбор СКУ включает услуги по утвержденным СКО ценам, в объеме, на условиях и в сроки, указанные в ОП.
- 1.4. Дополнительными медицинскими, культурно-развлекательными и иные услуги, не предусмотренные календарной СКО для соответствующей Путевки, оплачиваются Отдыхающим самостоятельно на месте.
- 1.5. СКУ оказываются только при условии полной оплаты Покупателем стоимости Путевки.
2. Порядок прибытия и размещения в СКО.
 - 2.1. Отдыхающий должен, по прибытию в СКО, иметь при себе следующие документы, которые предъявляются им в соответствующую службу размещения (регистрацию, пансионку и т.п.): ОП, документ, подтверждающий оплату Путевки, санаторно-курортную карту, паспорт (свидетельство о рождении ребенка), полис ОМС. Для детей младше 18 лет так же предоставляются справки об отсутствии контакта такого несовершеннолетнего с инфекционными заболеваниями, исследования на токсоплазмоз и вирусные протозои, медицинской справки по форме ОП/у или Ф76/у-64, выданной на "Индивидуальной карте развития ребенка", данные о проведении профилактических прививках;
 - 2.2. Служба размещения выдает Отдыхающему соответствующую Путевку, обеспечивает размещение, а также разъясняет организационные вопросы СКУ и отдыха.
 - 2.3. Отдыхающий обязан соблюдать правила пребывания в СКО – правила внутреннего распорядка, противопожарной, личной и имущественной безопасности; соблюдать рекомендации по протиположению и реабилитации и лечению; соблюдать установленные требования о безопасности и правилах приема детей; соблюдать сроки заезда и выезда.
 - 2.4. В случае позднего прибытия в СКО, а так же в случае, если Отдыхающий не воспользовался услугами и предоставленными СКУ, входящими в стоимость Путевки, или предоставление СКУ было прекращено по причинам нарушения Отдыхающим правил СКО или не по вине СКО, стоимость Путевки не возвращается, денежные средства за оказанные услуги не возвращаются.

- 2.5. В случае если при отсутствии объективных причин Отдыхающим и/или Покупателем сдана Путевка без ее использования (оплат Отдыхающим и/или Покупателем от СКУ), Путевка и соответствующая ОП аннулируются, а Отдыхающий (Покупатель) обязан возместить СКО фактически понесенными им расходы, связанные с подготовкой и исполнением обязательств по предоставлению СКУ. Возврат денежных средств осуществляется Покупателем в течение 14(четырнадцати) рабочих дней с момента сдачи Путевки за вычетом фактически понесенных расходов.
- 2.6. В случае досрочного выезда из Объекта размещения, возврат денежных средств осуществляется за вычетом поступившей стоимости оказанных Отдыхающему услуг по Путевке до момента выезда и фактически произведенных расходов, связанных с подготовкой и исполнением обязательств по предоставлению услуг.
- 2.7. Объективными причинами при отказе от Путевки или досрочном выезде из СКО считаются следующие документально подтвержденные обстоятельства: подтверждение отдыхающего, смерть близкого родственника.
- 2.8. В случае если Покупателем Путевки является юридическое лицо, то при отказе от путевки/курсовки, досрочном выезде или невыезде, применяется правила установленные в договоре с таким Покупателем.
- 2.9. В случае задержки выезда Отдыхающего по номеру после расчетного часа, оплата производится посуточно.
3. Реализация.
 - 3.1. Все претензии по качеству обслуживания принимаются у Отдыхающего в период пребывания в СКО – самим СКО, после выезда из СКО – Организацией, выдавшей ОП. При этом претензия должна быть изложена в письменном виде с приложенным подтверждающим документом. Претензия рассматривается в течение 10(Десяти) рабочих дней с момента ее поступления.
 - 3.2. Претензии в не предоставлении или некачественном предоставлении СКУ не рассматриваются, если Отдыхающий воспользовался альтернативной услугой, предложенной ему взамен.
 - 3.3. При невозможности разрешить претензии принимающей в СКО, на месте составляется соответствующий документ с подробным изложением характера претензии Отдыхающего и периодом СКО по этому моменту. Документ составляется в двух экземплярах, один из которых выдается Отдыхающему.
 - 3.4. Организация, выдающая ОП, не несет ответственности за возможные неточности в описании СКО и условиях размещения в них, сообщенных Отдыхающему на основании информации, полученной от СКО.
 - 3.5. Претензии по несоответствию как угодно фактически обстоятельства субъективному мнению Отдыхающего (Покупателя), возникшим из информации от третьих лиц либо из необоснованных предположений самого Отдыхающего (Покупателя), не принимаются.

ОБРАЗЕЦ

	Контактный тел./факс: (084-2) 26-44-66	Контактный тел./факс: (084-2) 56-24-56
_____ _____ _____ _____ М.П.	_____ _____ _____ _____ М.П.	
✓ Территориальное объединение организаций профсоюзов «Калужский областной совет профсоюзов» или Общероссийский профсоюз работников автомобильного транспорта и дорожного хозяйства	Профсоюзный комитет ЗАО «АТП-25»	
СОГЛАСОВАНО:	СОГЛАСОВАНО:	

В Профсоюзный комитет ЗАО «АТП-25»
 от Главного специалиста
 Маркслова Сергея Николаевича
 Тел: _____
 E-mail: _____

Заявление
 члена профсоюза на санаторно-курортное лечение и отдых

Прошу предоставить мне и членам моей семьи профсоюзные путёвки:

№	Санаторно-курортное учреждение	Сроки путёвки/ Кол-во ночей	Категория номера	Цена 1 путёвки в рублях	Кол-во путёвок	Сумма в рублях
1	ЛПУ «Санаторий им. Андреевского», г. Ессентуки	04.07.20__-25.07.20__ (21 день)	Двухместный I категории	18 000	2	36 000
2	Итого					

Итого путёвок: 2 штуки.
 Сумма в рублях: 36 000 руб.

Дополнительные сведения:

№	ФИО	Домашний адрес	Дата рождения	Паспортные данные	Профессиональный билет
1	Мерцлов Сергей Николаевич	101101, Москва, ул. Весенняя, д.10, кв.555	12.10.1955	46 03 123456, выдан 05.05.2002 Некрасовским ОВД Мытищинского р-на, Московской области	№11111, Выдан 15.02.1981
2	Сулруга Маркелова Наталья Ивановна	101101, Москва, ул. Весенняя, д.10, кв.555	02.02.1950	46 03 654321 выдан 06.05.2002 Некрасовским ОВД Мытищинского р-на, Московской области.	

Подтвержаю достоверность предоставленных мною данных (в том числе контактных) в настоящем заявлении и согласен на получение от АО «СКО ФНПР «Профкурорт» информации о бронировании (счет на оплату, обменную путевку, договор) на предоставленный мной адрес электронной почты.

Подпись

Дата