

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования

**Центр реализации государственной образовательной политики
и информационных технологий**

ПРИКАЗ

« 12 » июня 2018 г.
г. Москва

№ 112-2

Об утверждении Правил
предоставления услуг проживания в общежитии

В соответствии с подпунктом 23 пункта 2.4, пунктами 6.1, 6.10, 6.21, 8.1 Устава федерального государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр реализации государственной образовательной политики и информационных технологий» (далее – Учреждение), Положением о приносящей доход деятельности Учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила предоставления услуг проживания в общежитии Учреждения (приложение № 1 к приказу).
2. Начальнику отдела кадров и делопроизводства И.Д. Платовой ознакомить под роспись с настоящими Правилами работников подразделения, непосредственно предоставляющих услуги проживания в общежитии Учреждения.
3. Утвердить прейскурант стоимости услуг проживания в общежитии Учреждения (приложение № 2 к приказу).
4. Утвердить прейскурант стоимости услуг проживания отдельным категориям проживающих (приложение № 3 к приказу).
5. Установить систему скидок и клиентского вознаграждения для операторов, предоставляющих услуги бронирования в общежитии (приложение № 4 к приказу).
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора



В.А. Фертман

Правила
предоставления услуг проживания в общежитии федерального
государственного автономного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования «Центр реализации
государственной образовательной политики и информационных технологий»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила (далее по тексту – Правила) разработаны в соответствии с действующим Российским законодательством, регламентирующим предоставление услуг временного проживания в общежитии федерального государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр реализации государственной образовательной политики и информационных технологий» (далее – Учреждение).

1.2. Режим работы общежития круглосуточный.

1.3. Время, установленное в настоящих Правилах, является Московским временем.

1.4. В общежитии Учреждения (далее – общежитие) предоставляются услуги проживания согласно утвержденному прейскуранту (приложение № 1 к Правилам).

Услуга проживание может включать услугу по организации питания (завтрак), при этом стоимость проживания по утвержденному прейскуранту увеличивается на стоимость услуги питания (завтрака).

1.5. Проживающим в общежитии Гостям (далее по тексту – Гость) предоставляются следующие услуги без взимания оплаты:

- хранение багажа в багажной комнате в день заезда и день выезда (не более 12 часов);

- побудка к определенному времени;

- ежедневная уборка номера;

- предоставление утюга;

- вызов скорой помощи;

- пользование медицинской аптечкой в комплектации (медицинская аптечка находится на стойке службы приема и размещения (Reception));

- предоставление справочно-информационных услуг;

- беспроводной интернет (WI-FI);

- вызов такси;

- стоянка автомобиля (1 место) круглосуточно;

- телефонная связь (городская).

1.6. Заезд и выезд (check-in/check-out) из общежития.

1.6.1. Расчетным часом начала обслуживания (время заезда) в общежитии считается 12:00 часов на дату заезда Гостя. Расчетным часом окончания обслуживания (время выезда) в общежитии считается 12:00 часов в день выезда Гостя.

1.6.2. По желанию Гостя и наличию свободных мест возможен ранний заезд в общежитие (с 00:00 до 12:00) без дополнительной оплаты.

1.6.3. По желанию Гостя и наличию свободных номеров возможен поздний выезд из общежития, т.е. после расчетного часа окончания обслуживания, за дополнительную оплату. Стоимость при позднем выезде из общежития составляет половину стоимости полных суток проживания на день выезда, если иное не предусмотрено условиями договора.

1.7. Первоочередное право на размещение в общежитии получают лица с подтвержденным бронированием номера. Все остальные Гости размещаются в порядке общей очереди.

1.8. Право на внеочередное обслуживание в общежитии имеют:

- Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры «Ордена Славы» и лица, приравненные к ним;
- Участники Великой Отечественной Войны и лица, приравненные к ним;
- инвалиды 1 группы и 2 группы.

Лицо, имеющее право на внеочередное обслуживание, должно предъявить документ, подтверждающий такое право.

1.9. Телефон общежития +7 (495) 797-84-45, телефон Отдела бронирования +7 (495) 797- 84-45.

1.10. В целях обеспечения безопасности на территории общежития ведется видеонаблюдение.

2. ПОРЯДОК БРОНИРОВАНИЯ НОМЕРОВ

2.1. Бронирование номера, дополнительных услуг осуществляется с помощью телефонной, факсимильной и электронной связи (телефон отдела бронирования +7 (495) 797-84-45).

2.2. Для бронирования посредством электронной связи Гость может воспользоваться формой он-лайн бронирования на сайте www.hotel.apkpro.ru или направить по адресу hotel@apkpro.ru надлежащим образом оформленную заявку, которая поступает в Отдел бронирования.

В заявке должны быть указаны:

- дата и время заезда и выезда Гостя / Гостей;
- категория и количество номеров;
- количество проживающих Гостей в номере;
- Ф.И.О. Гостя / Гостей;
- способ оплаты;
- перечень дополнительных услуг, бронируемых заранее;
- примечания, пожелания, дополнительные комментарии;
- контактные данные (телефон, факс, электронная почта);
- реквизиты организации (для юридических лиц).

2.3. Подтверждение или отказ в бронировании направляется на адрес Гостя в течение 24 часов с момента получения заявки. В период высокой загрузки общежития или большой загруженности сотрудников отдела бронирования, срок обработки заявок на бронирование может быть увеличен до 72 часов.

2.4. Существует два основных вида бронирования, в зависимости от которых различается процесс бронирования:

- негарантированное - не оплаченное заранее. Такое бронирование сохраняется до 22.00 часов предполагаемого дня заезда, после этого времени бронирование будет автоматически аннулировано, и предоставление номера в этом случае будет производиться при наличии свободных номеров; коррекция или отмена по негарантированному бронированию может производиться в любое время, без штрафных санкций;

- гарантированное бронирование - оплаченное заранее на условиях 100% оплаты (если другое не предусмотрено договором), которое осуществляется после предварительного подтверждения бронирования. Статус гарантированного бронирования означает резервирование права на получение услуг в соответствии с подтвержденным перечнем услуг, а также возможность заселиться после 22.00 часов предполагаемого дня заезда, но до 12:00 часов дня, следующего за днем заезда. В случае неявки до вышеуказанного времени бронирование аннулируется и взимается штраф за незаезд в соответствии с Правилами общежития и условиями договора.

Аннуляция гарантированного бронирования номера и/или дополнительных услуг без штрафных санкций производится не менее чем за 24 часа до даты заезда (т.е. до 12:00 часов суток, предыдущих дате, указанной в заявке на бронирование) в письменной форме по адресу hotel@arkpro.ru. В этом случае предоплата подлежит возврату или, по желанию Гостя, может быть сохранена на счете Гостя до его следующего приезда. В случае несвоевременной аннуляции бронирования Администрация Учреждения имеет право удержать штраф в размере 100% от стоимости проживания за 1 сутки. В случае заключения отдельного договора применяются условия аннуляции бронирования, оговоренные данным договором.

2.5. В случае неявки Гостя по гарантированному бронированию удерживается штраф в размере стоимости номера за полные сутки проживания. Данное бронирование аннулируется в полном объеме, если от Гостя не поступила повторно информация о подтверждении дальнейшего бронирования.

2.6. При аннуляции гарантированного бронирования более чем за 24 часа до даты заезда (12:00 часов суток, предыдущих дате, указанной в заявке на бронирование) предоплата, совершенная в безналичной форме, возвращается за вычетом фактических расходов Учреждения.

2.7. В период высокой загрузки принимается только гарантированное бронирование.

2.8. Подтвержденное бронирование является гарантированным, если:

- стоимость номера за полные сутки оплачена Гостем до даты заезда в наличной денежной форме, с применением банковской карты или по безналичному расчету;

- стоимость номера за полные сутки оплачена компанией (юридическим лицом) в безналичной форме до даты заезда;

- Гость предоставил в отдел бронирования общежития заполненную форму авторизационного письма с указанием информации о кредитной карте, предоставил копию кредитной карты с двух сторон, а также копию паспорта. В этом случае сумма в размере стоимости номера за полные сутки проживания будет авторизована (заблокирована, но не снята) на кредитной карте, но в случае неявки - Учреждение снимает с кредитной карты оплату в размере стоимости номера за полные сутки как штраф за незаезд. Кредитная карта требуется только как гарантия в случаях, если Гость не заедет или несвоевременно аннулирует бронирование.

2.9. При бронировании или при свободном поселении Гость выбирает категорию номера. Выбор конкретного номера данной категории, учитывая пожелания Гостя, остается за администратором Учреждения.

3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ПРОЖИВАНИЯ

3.1. Оформление проживания Гостя в общежитии производится на основании документа, удостоверяющего личность.

Гражданам Российской Федерации необходимо при заселении предъявить документ, удостоверяющей его личность, оформленный в установленном порядке, в том числе:

- паспорт гражданина РФ;
- справка форма 2П;
- свидетельство о рождении для детей до 14 лет;
- паспорт гражданина СССР, удостоверяющий личность гражданина РФ;
- паспорт, удостоверяющий личность гражданина РФ за пределами РФ, для лица, постоянно проживающего за пределами РФ.

Иностранцам необходимо предъявить при заселении следующие документы:

- паспорт иностранного гражданина;
- миграционную карту (кроме граждан республики Беларусь), визу;
- вид на жительство лица без гражданства;
- разрешение на временное проживание лица без гражданства.

Порядок оформления проживания действует на основании Приказа МВД РФ от 28.12.2006 г. № 1105 «Об утверждении административного регламента Федеральной Миграционной Службы по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене и по исполнению государственной функции по учету паспортов гражданина РФ, удостоверяющих личность гражданина РФ на территории Российской Федерации», Федеральных законов от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», от 18.07.2006 г.

№ 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации», от 22.07.2008 г. № 133-ФЗ «О внесении изменений в статьи 20 и 22 Федерального закона «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации», Постановления Правительства Российской Федерации от 09.10.2015г. № 1085 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации».

3.2. Размещение иностранных граждан, заезжающих на территорию Российской Федерации в визовом порядке, осуществляется в пределах срока действия визы, за исключением граждан иностранных государств, с которыми установлен безвизовый режим въезда и пребывания в РФ.

3.3. Заказ всех услуг в общежитии для лиц моложе 18 лет осуществляется только их законными представителями.

3.4. Основанием для выдачи ключа от номера является оплата номера или гарантия оплаты банковской картой (предварительная авторизация), предъявление карты - пропуска, а также заполненная регистрационная карта Гостя, которая является договором между Гостем и Учреждением и содержит информацию с указанием сроков проживания Гостя, адреса постоянной регистрации, номера транспортного средства Гостя, основных правил проживания в общежитии, правил пожарной безопасности и подтверждается подписью Гостя. Кассовый чек выдается Гостю на руки сразу после оплаты, а счет – при выезде из общежития. Если оплата была произведена по безналичному расчету, то гостевой счет на стойке приема и размещения не выдается, все первичные документы направляются плательщику в установленном законом порядке.

3.5. В случае отказа от оплаты Гостем номера Администрация Учреждения имеет право отказать в заселении.

3.6. Администрация Учреждения обеспечивает возможность проживания Гостя в общежитии только в оплаченный период времени. После окончания оплаченного периода, по желанию Гостя, проживание может быть продлено только при наличии свободных мест и информировании стойки приема и размещения или отдела бронирования о желании продлить номер как минимум за сутки, с оплатой согласно действующему тарифу.

3.7. Во исполнение законодательства Российской Федерации о регистрации граждан по месту пребывания и о миграционном учете Администрация Учреждения вправе передавать персональные данные Гостя в соответствующие органы исполнительной власти Российской Федерации.

4. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

4.1. Оказание услуг по предоставлению проживания в номере общежития осуществляется на условиях 100% предварительной оплаты за весь период предполагаемого проживания (бронирования), если иное не предусмотрено отдельным договором.

4.2. За размещение в номере и дополнительные услуги оплата может производиться:

- Гостем за наличный расчет;
- Гостем с использованием банковской карты;
- в безналичной форме юридическим лицом, осуществляющим бронирование.

4.3. В случае оплаты бронирования в безналичной форме, цены не включают плату за банковский перевод.

4.4. Оплата проживания и дополнительных услуг производится на стойке приема и размещения (Reception) наличными деньгами и в безналичном порядке.

При оплате в безналичном порядке принимаются банковские карты платежных систем MasterCard, Visa, Мир.

В день выезда из общежития Гость оплачивает на стойке приема размещения счет за поздний выезд, если иное не предусмотрено условиями договора.

4.5. В случае выезда из общежития без оплаты дополнительных услуг и/или за поздний выезд, сотрудники Службы приема и размещения вправе снять заблокированную (авторизованную) с банковской карты неоплаченную сумму.

4.6. Гость вправе отказаться от оплаченного номера в течение тридцати минут после поселения, если он не использовал номер. В этом случае ему возвращаются деньги в полном объеме.

5. СТОИМОСТЬ УСЛУГ

5.1. Все расчеты производятся в рублях – валюте Российской Федерации.

5.2. Стоимость номера за одни сутки, а также стоимость дополнительных услуг определяется в соответствии с прейскурантом, утвержденным приказом руководителя Учреждения.

5.3. Плата за проживание в общежитии осуществляется по гостиничным суткам (от времени заезда и выезда, определяемого в соответствии с разделом 1.6 настоящих Правил).

5.4. Все цены, предложения и условия продажи могут быть:

- изменены;
- ограничены по времени, наличию мест и срокам действия;
- ограничены по датам, срокам минимального или максимального пребывания, факторами выходных и праздничных дней, сезонными колебаниями цен;
- подвержены другим условиям и ограничениям.

5.5. Стоимость услуг будет гарантирована Гостю только после получения письменного, в том числе и полученного по электронной почте, подтверждения бронирования номера и других услуг с указанием именно этой стоимости или стоимости утвержденной подписанным договором.

5.6. Оплата за второго человека при первоначальном одноместном размещении по открытым тарифам составляет разницу в действующих тарифах между одноместным и двухместным размещением.

6. РАЗМЕЩЕНИЕ В НОМЕРЕ С НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИМИ ДЕТЬМИ

6.1. Дети до 7 лет проживают бесплатно, в случае не предоставления отдельного места.

6.2. При предоставлении отдельного места дети от 3-х лет включительно проживают по действующему прейскуранту.

7. ПРАВИЛА ПРОЖИВАНИЯ В ОБЩЕЖИТИИ

7.1. С целью обеспечения порядка, сохранности имущества и безопасности Гостей в общежитии запрещается:

- курить в номерах, коридорах общежития и других общественных местах, не предназначенных для курения;
- оставлять посторонних лиц в номере в свое отсутствие;
- проживание Гостей вместе с животными;
- передавать ключ от номера другим лицам;
- хранить токсичные материалы, наркотические средства, оружие, боеприпасы и взрывчатые вещества;
- аморальное поведение (действия, которые нарушают общественный порядок, как то: насилие, оскорбление, хулиганство, чрезмерное употребление спиртных напитков, грубость по отношению к другим, недостойное поведение в общественных местах общежития);
- проявлять агрессию по отношению к другим Гостям и сотрудникам общежития;
- загрязнять территорию общежития;
- выбрасывать мусор и вещи из окон общежития;
- переставлять, выносить из номера мебель, постельные принадлежности;
- использовать посторонние предметы в качестве пробок для сливных отверстий ванн;
- употреблять принесенные с собой спиртные или иные напитки, а также продукты питания в общественных местах общежития;
- хранить в номере громоздкие вещи (ящики, коробки размером более 50 X 50 см). Такие вещи должны храниться в камере хранения общежития в целях обеспечения удобства проведения уборки номера, а также личной безопасности Гостей;
- находиться в общественных местах (коридорах, лестницах, лифтах) в нижнем белье, обнаженными, с обнаженным торсом, в купальниках, в халатах, босиком;
- без причин пользоваться первичными средствами пожаротушения;
- самовольно перевешивать, перемещать и использовать не по назначению электроприборы, находящиеся в номерах и общественных местах.

7.2. В случае несоблюдения Гостем вышеуказанных требований настоящих Правил Администрация Учреждения вправе прекратить оказание гостиничных услуг в одностороннем порядке.

7.3. Гость обязан:

- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать Правила пожарной безопасности, установленные в общежитии;
- своевременно оплачивать проживание и дополнительные услуги общежития;
- по истечении оплаченного срока размещения в общежитии – освободить номер;
- соблюдать установленный порядок проживания, чистоту, закрывать водозаборные краны по окончании пользования, выключать осветительные приборы, телевизор, уходя закрывать комнату, балконную дверь и окна;
- соблюдать тишину в ночное время с 23:00 до 7:00 следующего дня;
- соблюдать право неприкосновенности личности сотрудников и Гостей общежития;
- незамедлительно сообщить работникам общежития при обнаружении пропажи личных вещей из номера для принятия мер по розыску пропавших вещей;
- незамедлительно сообщить работникам общежития в случае обнаружения пропажи ключа или пропуска;
- незамедлительно сообщить работникам общежития в случае обнаружения вещей, оставленных без присмотра;
- бережно относиться к имуществу общежития, в случае утраты или повреждения имущества общежития возместить ущерб в соответствии с прейскурантом цен за порчу (утрату) имущества общежития на основании Акта ущерба, составленного дежурными работниками Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации (приложение № 1 Правил);
- нести ответственность за ущерб, причиненный приглашенными Гостем лицами;
- при выезде произвести полный расчет за предоставленные услуги;
- посещение Гостей проживающих в общежитии разрешено с 9:00 до 23:00. После этого времени необходимо оформить проживание посетителей.

7.4. Общежитие вправе отказать в обслуживании лицам, имеющим признаки алкогольного или наркотического опьянения.

7.5. Контроль за соблюдением Гостями общественного порядка и тишины в ночное время осуществляется работниками общежития. В случае нарушения Гостем общественного порядка и тишины Администрация Учреждения вправе вызвать органы полиции для привлечения нарушителей к административной ответственности.

7.6. Музыкальные и шумовые мероприятия, в том числе фейерверки, разрешены только по согласованию с руководством Учреждения, во время с 10:00 до 23:00 часов. Все ночные музыкальные и шумовые мероприятия должны проводиться в закрытых помещениях с соблюдением допустимого уровня шума.

7.7. Администрация Учреждения оставляет за собой право посещения номера без согласования с Гостем в случае замыкания электропроводки, задымления, пожара, затопления, а также в случаях нарушения Гостем настоящих Правил.

7.8. За ценные вещи администрация Учреждения ответственности не несет.

7.9. Парковка автомобиля осуществляется на отведенной для этого территории.

7.10. Гости при осуществлении видео и фотосъемок на территории общежития должны обеспечивать соблюдение прав другихGuestов, находящихся в общежитии. Видео и фотосъемка гражданина может осуществляться только с согласия этого гражданина с соблюдением правил установленных ст. 152.1 ГК РФ «Охрана изображения гражданина».

8. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕЖИТИЯ

8.1. Администрация Учреждения обеспечивает высокое качество обслуживания, надлежащее санитарно - техническое состояние всех помещений и территорий, в соответствии с действующими нормами и правилами Российской Федерации.

8.2. В случае истечения оплаченного срока проживания Гостя в общежитии при отсутствии Гостя по месту размещения, если проживание не продлено и не оплачено в срок, Администрация Учреждения вправе создать комиссию, сделать опись имущества, находящегося в номере отсутствующего Гостя, и освободить номер. Материальные ценности в виде денежных средств, драгоценных металлов, ценных документов, Администрация Учреждения помещает на хранение в сейф, находящийся на Стойке приема и размещения, остальные вещи помещаются в «Камеру хранения».

8.3. Администрация Учреждения принимает меры по возврату вещей и ценностей, забытых в общежитии Гостем.

8.4. Учреждение обеспечивает конфиденциальность информации о Гостях и посетителях общежития.

8.5. На стойке приема и размещения находится Книга отзывов и предложений, доступная для всех Guestов. Все жалобы и заявления, оставленные Guestами в Книге отзывов и предложений, рассматриваются Администрацией Учреждения.

8.6. Настоящие Правила предоставления услуг проживания в общежитии Учреждения являются официальной офертой.

Прейскурант цен
за порчу (утрату) имущества общежития

№ п/п	Наименование испорченного (утраченного) имущества	Стоимость возмещения, в руб.
Мебель		
1	Кровать	5 000
2	Шкаф	6 000
3	Тумба прикроватная	2 500
4	Стул	3 000
5	Стол	10 000
6	Диван	53 000
7	Кресло	15 000
8	Пуф	5 000
9	Комод с ящиками и зеркалом	11 000
10	Тумба под TV	7 000
Сантехника		
11	Унитаз	2 500
12	Раковина	900
13	Душевая кабина	16 000
Электроприборы		
14	Утюг	3 200
15	Телевизор ЖК	13 350
16	Пульт от телевизора ЖК	500
17	Холодильник	7 700
18	Электрочайник	1 550
19	Светильник	6 000
20	Фен настенный	3 000
21	Обогреватель	3 000
22	Водонагреватель	8 000
23	Микроволновая печь	7 000
Мягкий инвентарь		
24	Подушка	380
25	Наматрасник	320
26	Штора тафта	3 500

№ п/п	Наименование испорченного (утраченного) имущества	Стоимость возмещения, в руб.
27	Покрывало	1 500
28	Тюль	700
29	Одеяло	770
30	Пододеяльник 1.5 сп	345
31	Простыня 1.5 сп	275
32	Полотенце махровое 70*140	295
33	Наволочка 70*50	130
34	Полотенце махровое 50*90	115
Прочее		
35	Стакан	50
36	Зеркало	700
37	Утеря ключа	200
38	Окно	10 000
39	Входная дверь	6 000

Прейскурант
стоимости услуг проживания в общежитии Учреждения

Категория номера	Стоимость (в сутки), в руб. (в т.ч. НДС)*
Двухкомнатный номер «Комфорт»	3 900
Стандартный однокомнатный одноместный номер	2 500
Стандартный однокомнатный номер с двумя кроватями	3 000
Одноместный номер эконом-класса с общей ванной комнатой	2 200
Двухместный номер эконом-класса с общей ванной комнатой	2 400
Трехместный номер эконом-класса с общей ванной комнатой	3 600
Койко-место в двухместном номере эконом-класса с общей ванной комнатой	1 200
Койко-место в трехместном номере эконом-класса с общей ванной комнатой	1 200

* скидки:

в размере 10% от стоимости - при сроке проживания от 15 до 30 дней;
в размере 30% от стоимости - при сроке проживания свыше 30 дней.

Заместитель директора по экономике и финансам



А.Г. Ермилов

Прейскурант

стоимости услуг проживания отдельным категориям проживающих

1) работникам Учреждения, министерств и ведомств Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, а также других государственных учреждений (при наличии письменного ходатайства от указанных структур о временном проживании своих работников):

Категория номера	Стоимость (в месяц, с проживающего), в руб. (в т.ч. НДС)	
	при одноместном проживании	при двухместном проживании
Двухкомнатный номер «Комфорт»	20 000	10 000
Стандартный одноместный номер	10 000	-
Одноместный номер эконом-класса с общей ванной комнатой	10 000	-
Двухместный номер эконом-класса с общей ванной комнатой	10 000	5 000
Трехместный номер эконом-класса с общей ванной комнатой	10 000	5 000

2) аспирантам, обучающимся в Учреждении на очном отделении (проживание в комнатах по 2-3 человека):

Категория номера	Стоимость (в месяц), в руб. (в т.ч. НДС)
Койко-место в двухместном номере эконом-класса с общей ванной комнатой	900
Койко-место в трехместном номере эконом-класса с общей ванной комнатой	900

3) аспирантам, обучающимся в Учреждении на заочном отделении, (проживание в период сессии):

Категория номера	Стоимость (в сутки), в руб. (в т.ч. НДС)
Койко-место в двухместном номере эконом-класса с общей ванной комнатой	600
Койко-место в трехместном номере эконом-класса с общей ванной комнатой	600

4) слушателям, проживающим в период обучения на курсах повышения квалификации, профессиональной переподготовки, проводимых Учреждением:

Категория номера	Стоимость (в сутки), в руб. (в т.ч. НДС)
Койко-место в двухместном номере эконом-класса с общей ванной комнатой	900
Койко-место в трехместном номере эконом-класса с общей ванной комнатой	900

5) проживающим в общежитии в период проведения Учреждением общественно-значимых мероприятий (участники мероприятий и сопровождающие их лица) в рамках выполнения государственного задания, государственного контракта на оказание услуг (выполнение работ), стоимость услуг проживания устанавливается решением руководителя Учреждения.

Заместитель директора по экономике и финансам



А.Г. Ермилов

Скидки и вознаграждения,
предоставляемые за услуги проживания

1. Клиентское вознаграждение предоставляется в размере до 15% стоимости услуг по договору туроператорам, агентам, предоставляющим услуги бронирования.

2. Индивидуальные скидки по договорам оказания услуг проживания могут быть предоставлены юридическим лицам, а также физическим лицам (группам участников различного рода мероприятий) по обращению юридического лица – организатора или участника, при количестве одновременно заселяющихся от 30 человек.¹

¹ Решение оформляется отдельным приказом руководителя Учреждения (уполномоченного лица) с учетом экономической обоснованности расходов.