



УТВЕРЖДЕН

приказом АНО ВО «Университет Иннополис»
от 1 августа 2020 г. № ОД/АД-04/2020/08/01

Директор

/ К.В. Семенихин

Порядок заселения студентов в жилой комплекс АНО ВО «Университет Иннополис»

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок определяет действия студентов, обучающихся в АНО ВО «Университет Иннополис» (далее – студенты), и администрации жилого комплекса АНО ВО «Университет Иннополис» при заселении в жилой комплекс АНО ВО «Университет Иннополис» (далее – Комплекс), обязательные для исполнения Обучающимися и администрацией Комплекса.

2. Подача заявки на размещение

2.1. Студент (кроме первичного заселения) подаёт заявку на заселение через сайт Комплекса <https://hotel.innopolis.university/> в разделе «Проживание студентов» – «Заявка на заселение» или по электронной почте hoteluni@innopolis.ru. В заявке студент указывает следующие данные, необходимые для бронирования места к Комплексе: ФИО, дату и время заезда, желаемый номер комнаты, контактные данные (телефон, alias в мессенджере Telegram).

2.2. После получения заявки администратор, ответственный за размещение студентов, связывается с автором заявки, подтверждает возможность размещения в Комплексе и начинает процедуру подготовки свободного места в номере либо сообщает об отсутствии возможности размещения к Комплексе.

2.3. Администратор бронирует номер для размещения в программе 1С:Отель, при этом номер корпуса Комплекса и категория номера предоставляются в соответствии со свободным номерным фондом.

3. Заселение студентов, ранее проживавших в Комплексе

3.1. Студент, прибывший в Комплекс в рабочие часы администрации (ежедневно с 9:00 до 19:30), обращается к администратору в корпус №3 Комплекса для размещения. Для заключения договора на услуги размещения студент предоставляет оригинал документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина).

3.2. Студент, прибывший в Комплекс в нерабочие часы администрации и ранее забронировавший номер в Комплексе, обращается на пост охраны в корпус №3 Комплекса для размещения. Для заключения договора на услуги размещения студент обращается в ближайший рабочий день администрации (ежедневно с 9:00 до 19:30) в корпус №3 Комплекса, предоставляя оригинал документа, удостоверяющего личность.

3.3. Студентам, прибывшим в Комплекс в нерабочие часы администрации и ранее не забронировавшим номер, администрация Комплекса не гарантирует наличие подготовленного места.

4. Заселение студентов при первичном заселении

4.1. Студент, прибывший в Комплекс в рабочие часы администрации (ежедневно с 9:00 до 19:30), обращается к администратору в корпус №3 Комплекса для размещения. Для

заключения договора на услуги размещения студент предоставляет оригинал документа, удостоверяющего личность.

4.2. Студент, прибывший в Комплекс в нерабочие часы администрации, обращается на пост охраны в корпус №3 Комплекса для размещения и предоставляет документ, удостоверяющий личность. Размещение проходит в соответствии со списками студентов для первичного заселения (в том числе, в соответствии со списком студентов первого года обучения). Для заключения договора на услуги размещения студент обращается в ближайший рабочий день администрации (ежедневно с 9:00 до 19:30) в корпус №3 Комплекса, предоставляя оригинал документа, удостоверяющего личность.

5. Условия размещения студентов

5.1. Размещение студентов производится только в двухместном однокомнатном и пятиместном трехкомнатном номерах.

5.2. Размещение студентов с супругом/супругой возможно при предоставлении свидетельства о регистрации брака. Оплата стоимости проживания супруга/супруги в Комплексе производится согласно действующему приказу о стоимости услуг размещения в Комплексе для отдельных категорий лиц.

5.3. Размещение студентов с иными лицами возможно при наличии свободного номерного фонда. Оплата стоимости проживания для иных лиц в Комплексе производится согласно действующему приказу о стоимости услуг размещения в Комплексе.

5.4. Одноместное размещение студентов в однокомнатном двухместном номере возможно при наличии свободного номерного фонда, при этом оплата за второе койко-место производится согласно действующему приказу о стоимости услуг размещения в Комплексе.

5.5. Иностранные студенты размещаются совместно со студентами, являющимися гражданами РФ. При этом в пятиместном трехкомнатном номере администрации рекомендуется размещать не менее двух иностранных студентов.

5.6. В случае выезда из Комплекса и освобождения места в номере, по приезде студент повторно подает заявку, руководствуясь данным порядком. Студент вправе воспользоваться комнатой хранения багажа на безвозмездной основе в сроки, указанные в Правилах хранения в Жилом комплексе АНО ВО «Университет Иннополис».

5.7. В случае кратковременного (менее одного месяца) выезда из Комплекса с сохранением за собой места в номере, студент сообщает администрации Комплекса о выезде лично или по электронной почте hoteluni@innopolis.ru.

5.8. Отсутствие подписанного договора о предоставлении услуг размещения в Комплексе может являться со стороны администрации основанием для взыскания со студента стоимости проживания в Комплексе, согласно действующему приказу о стоимости услуг размещения в Комплексе.