	Документированная процедура: Порядок переселения проживающих в жилом комплексе АНО ВО “Университет Иннополис”	
	ДП-94-А06-01	“___” _____ 2018г.

Приложение №1  
к Приказу от 15.05.2018г. № \_\_\_\_\_

## ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА


### Порядок переселения проживающих в жилом комплексе АНО ВО “Университет Иннополис”

ДП - 94 - А06 - 01

тип документа      отдел      процесс      версия

### Паспорт документа

Бизнес-процесс:	А06 Обслуживание номеров
Отдел - владелец документа:	Отдел организации размещений
Владелец процесса:	Администратор жилого комплекса
Ответственный разработчик документа:	Руководитель отдела организации размещений
Введен:	Впервые
Срок плановой актуализации:	“___” _____ 2019 г.

	Документированная процедура: Порядок переселения проживающих в жилом комплексе АНО ВО «Университет Иннополис»	
	ДП-94-А06-01	“___” _____ 2018г.

## 1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок определяет действия проживающих и администрации жилого комплекса АНО ВО «Университет Иннополис» (далее – Комплекс) при возникновении необходимости переселения проживающих между номерами и корпусами, обязательные для исполнения всеми сторонами.


### 1.2 Термины и определения

Термин	Определение
Университет	АНО ВО «Университет Иннополис»
Комплекс	Жилой комплекс Университета, расположенный по адресу: г. Иннополис, ул. Университетская, д.1, корп. №1-№4
Ресепшн	Зона регистрации гостей службы приема и размещения, расположенная по адресу: г. Иннополис, ул. Университетская, д.1, корпус №3
Проживающий	Лицо, воспользовавшееся услугой размещения в Комплексе, подписавшее Договор на услуги размещения (Регистрационную карту)

## 2. Нормативные ссылки

### 2.1 Внутренние документы

№	Наименование документа	Код документа	Краткое описание
2.1.1	Правила размещения и проживания в жилом комплексе АНО ВО «Университет Иннополис»	-	Определяют порядок размещения и проживания в Комплексе.
2.1.2	Прейскурант на услуги размещения в жилом комплексе АНО ВО «Университет Иннополис»	-	Устанавливает стоимость услуг размещения по категориям номеров.

	Документированная процедура: Порядок переселения проживающих в жилом комплексе АНО ВО “Университет Иннополис”
	ДП-94-А06-01

### **3. Переселение по инициативе Проживающего**

3.1 Проживающий подаёт заявку на переселение через Портал или путем личного обращения к администратору жилого комплекса.

3.2 Дежурный администратор, ответственный за обработку заявок на портале, получив заявку на переселение передает ее руководителю отдела.

3.3 Руководитель отдела организации размещений в течении одной недели проверяет заявку на соответствие действующим правилам и при необходимости связывается с автором заявки для уточнения деталей. По итогам рассмотрения заявки принимает решение.

3.4 После получения одобрения со стороны руководителя отдела организации размещений, администратор жилого комплекса начинает процедуру подготовки свободного места (номера).

3.5 Если проживающий сообщает о номере, в который он предпочитает переселиться, после получения согласия администратора на переезд, проживающий перемещается в новый номер в течение календарной недели.

3.6 Если проживающий не указывает номер, в который он предпочитает переселиться, администратор действует согласно пунктам 4.5. 4.6 и 4.7 настоящего Порядка.

### **4. Переселение по инициативе администрации Комплекса**

4.1 Переселение по инициативе администрации Комплекса может проходить не чаще, чем один раз в 90 дней, без учета переселений по инициативе проживающего.

4.2 Переселение может быть предложено в следующих случаях:

4.2.1 Состояние в текущем номере не отвечает санитарным требованиям или требованиям безопасности. При этом выделение номера и переселение происходит незамедлительно в день обнаружения такой угрозы.

4.2.2 При перезаключении договора.

4.2.3 При неполном заселении номера.

4.2.4 В случае проведения планового ремонта помещений номерного фонда.


4.2.5 При необходимости высвободить группу помещений для размещения гостей.

4.2.6 При изменении категории проживающего (обучающийся, сотрудник, резидент и тд.)

4.2.7 В случае выявления нарушений правил проживания в Комплексе.

4.3 Переселение обучающихся по инициативе администрации в период сессии возможно только по причинам, изложенным в п. 4.2.1

4.4 Информирование Проживающего о переселении возможно в письменной форме под роспись или по электронной почте. Если в момент информирования о переселении администрация не располагала альтернативными вариантами, проживающему назначается место для переселения в одностороннем порядке.

	Документированная процедура: Порядок переселения проживающих в жилом комплексе АНО ВО “Университет Иннополис”	
	ДП-94-А06-01	“___” _____ 2018г.

4.5 При наличии возможности проживающему предоставляется несколько вариантов на выбор. При подборе мест Администратор учитывает следующие факторы:

- категория проживающих (обучающийся, слушатель, участник мероприятия и пр.),
- гендерный признак.

При принятии решения проживающий должен учитывать, что предложенные ему варианты могли быть также переданы на рассмотрение другим проживающим. Номер выделяется первому принявшему решение о переселении в данный номер и сообщившему об этом Администратору.

4.6 На выбор из предложенных вариантов проживающему дается календарная неделя. Если за это время проживающий не принял решение или выбранный вариант уже занят другими проживающими, администрация в одностороннем порядке назначает один из вариантов.

4.7 После выбора и совместного согласования с администрацией номера для переселения проживающему предоставляется срок в одну календарную неделю на осуществление переселения. Администрация Комплекса информирует проживающих в номере к кому осуществляется переселение по электронной почте.

## 5. Прочее

5.1 При освобождении места (номера) Проживающий обязан вернуть его в надлежащем состоянии с полным комплектом инвентаря, а также постельных принадлежностей, полученных при размещении.

5.2 По запросу Проживающего администрация может предоставить помощь в перемещении личных вещей путем выделения грузчиков на оговоренное время.