УТВЕРЖДЕН

приказом генерального директора

ФГБУ «НМИЦ им. ак. Е.Н. Мешалкина»

Минздрава России

от «29» ноября 2024 г. № 1069 - ра

**Порядок предоставления возмездных услуг по размещению граждан для краткосрочного проживания**

1. Настоящий Порядок предоставления возмездных услуг по размещению граждан для краткосрочного проживания регулирует отношения между ФГБУ «НМИЦ им. ак. Е.Н. Мешалкина» Минздрава России (далее – Центр) и гражданином в связи с предоставлением ему возмездных услуг по размещению граждан для краткосрочного проживания (далее – Услуга) в помещениях закрепленного за Центром на праве оперативного управления пансионата-общежития по адресу: г. Новосибирск, ул. Речкуновская, д.17 (далее – Пансионат).

2. Услуга предоставляется Центром гражданину при наличии свободных мест:

- на период получения им медицинской помощи в Центре амбулаторно либо в условиях дневного стационара;

- на период сопровождения лица, получающего медицинскую помощь амбулаторно либо в условиях стационара, дневного стационара;

- для участия в научной либо образовательной деятельности Центра;

- на условиях заключенного сторонами договора присоединения на предоставление возмездных услуг по размещению граждан для краткосрочного проживания (далее – Договор).

Первоочередное право заселения для краткосрочного проживания в Пансионат имеют граждане, прибывшие в Центр для получения ими медицинской помощи в Центре амбулаторно либо в условиях дневного стационара.

Заселение в Пансионат по Договору лиц из числа сопровождающих одного пациента, в количестве более двух человек, производится по согласованию со старшим администратором Пансионата.

3. Стоимость, порядок оплаты, время выезда (расчетный час)/время заезда, порядок предоставления Услуг (правилах проживания и требованиях безопасности) устанавливаются Центром путем принятия генеральным директором соответствующего приказа, локального нормативного документа.

Информация об Услуге доводится до сведения граждан путем размещения на стенде зоны приема и размещения Пансионата и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Центра по адресу meshalkin.ru.

4. Услуга предоставляется Центром гражданину, присоединившемуся к условиям Договора, утвержденного генеральным директором Центра в установленном порядке, и который размещен на информационном стенде зоны приема и размещения Пансионата в удобном для обозрения месте, а также в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте Исполнителя по адресу meshalkin.ru.

Гражданин, согласный присоединиться ко всем положениям действующей редакции Договора, по прибытии в Пансионат заполняет Регистрационную карту (приложение к Договору). Предоставление Заказчиком заполненной и подписанной им Регистрационной карты является подтверждением факта ознакомления с Договором, локальными нормативными документами Центра о порядке, условиях краткосрочного проживания в Пансионате и принятия всех его условий в целом.

5. Заселение гражданина в Пансионат для краткосрочного проживания осуществляется при условии предъявления им документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе:

- паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

- паспорта гражданина СССР, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, до замены его в установленный срок на паспорт гражданина Российской Федерации;

- свидетельства о рождении - для лица, не достигшего 14-летнего возраста;

- паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, для лица, постоянно проживающего за пределами Российской Федерации;

- временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации;

- паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного федеральным законом или признанного в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

- документа, выданного иностранным государством и признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

- разрешения на временное проживание лица без гражданства;

- вида на жительство лица без гражданства.

5.1. Заселение в Пансионат несовершеннолетних граждан осуществляется на основании документов, удостоверяющих личность находящихся вместе с ними родителей (законных представителей), сопровождающего лица (лиц), при условии предоставления таким сопровождающим лицом (лицами) согласия законных представителей (одного из них), а также свидетельств о рождении (иного документа, удостоверяющего личность) этих несовершеннолетних.

5.2. При заселении ребенка старше 5 лет для него оплачивается отдельное койко-место.

5.3. Письменное согласие законных представителей оформляется и подписывается самим законным представителем в Пансионате Центра в произвольной форме / оформляется вне Центра нотариусом для удостоверения согласия законного представителя на сопровождение ребенка сопровождающим лицом (не являющимся его законным представителем).

5.4. Законные представители, сопровождающие лица несут ответственность за противоправные действия/бездействия несовершеннолетних граждан, заселенных с ними в Пансионат, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6. Регистрация Центром в Пансионате граждан Российской Федерации по месту пребывания, постановка Центром в Пансионате на учет по месту пребывания/ снятие с учета по месту пребывания иностранных граждан, лиц без гражданства осуществляются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

7. Заселившимся в Пансионат гражданам выдаются пропуска установленной формы и ключ от номера (один на двоих заселившихся).

7.1. Проход на этаж Пансионата в соответствующие комнаты заселившихся граждан осуществляется только при предъявлении администратору Пансионата/ сотруднику службы безопасности/ частного охранного предприятия действующих пропусков.

7.2. Встречи заселившихся в Пансионат граждан с третьими лицами могут проходить в холле 1 этажа Пансионата.

Проход третьих лиц на этаж Пансионата в соответствующие номера заселившихся граждан возможен только по оформленным администратором Пансионата пропускам при заселении/выезде для перемещения багажа, доставки маломобильных пациентов.

8. Центр обеспечивает круглосуточный прием граждан для краткосрочного проживания (заселения/выселения) в Пансионат.

8.1. Центр заселившемуся в Пансионат гражданину без дополнительной оплаты обеспечивает в объеме Услуги, составляющей стоимость за меблированный номер для краткосрочного проживания:

- выдачу комплекта постельного белья;

- выдачу комплекта полотенец;

- уборку номера.

8.2. Иные платные услуги, не входящие в стоимость Услуги за номер, без согласия заселившегося гражданина Центром не оказываются.

9. Гражданин в соответствии с условиями заключенного с Центром Договора обязан оплатить Услугу на условиях 100% предварительной оплаты за сутки проживания в номере пансионата-общежития.

9.1. При осуществлении расчетов за Услугу Центр выдает гражданину кассовый чек.

9.2. Плата за Услугу производится гражданином за сутки относительно установленных времени выезда (расчетного часа) – 12 часов 00 минут текущих суток по новосибирскому времени, времени заезда – 13 часов 00 минут текущих суток по новосибирскому времени.

10. После получения Услуги не позднее установленного расчетного часа гражданин (заселившиеся с ним в номер лица) должен освободить номер, в зоне приема и размещения пансионата-общежития сдать администратору Пансионата пропуск, сотруднику службы безопасности Центра/ частного охранного предприятия ключ от номера либо оплатить стоимость следующих суток проживания.

Не продление гражданином срока проживания в установленный в настоящем пункте срок и не оплата Услуги согласно настоящего Порядка и Договора дает администратору Пансионата право требовать от гражданина незамедлительного освобождения занимаемого номера.

11. Гражданин, заселившийся в Пансионат, вправе в любое время отказаться от исполнения Договора.

12.Книга отзывов и предложений в прошитом и пронумерованном виде с печатью Центра и подписью генерального директора находится у администратора Пансионата в зоне приема и размещения пансионата-общежития и выдается гражданину по его требованию.

Форма Книги отзыва и предложений утверждена приказом генерального директора Центра (форма, приложение к настоящему Порядку).

Администратор Пансионата обеспечивает регистрацию обращения Заказчика в Книге отзывов и предложений и незамедлительно информирует об этом по корпоративной электронной почте заместителя генерального директора по общим вопросам, заведующего хозяйством.

Заместитель генерального директора по общим вопросам обеспечивает информирование генерального директора о поступившем обращении, в пределах компетенции принимает меры, направленные на рассмотрение обращения по существу и организацию устранения нарушений работы Пансионата, недостатков услуги (если обращение связано с претензией к ее качеству, отрицательным отзывом, жалобой, в том числе связанными с поведением работников Пансионата) в пределах сроков, установленных Законом РФ от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей".

Ответ Заказчику на поступившее от него обращение подлежит направлению в пределах сроков и в порядке, установленных Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Заместитель генерального директора по общим вопросам обеспечивает отражение данных о принятых по обращению Заказчика мерах и направленном ответе в Книге отзывов и предложений, заверяет указанную информацию своей подписью и датой.

13.Гражданин, заселившийся в Пансионат, обязан:

- соблюдать установленный Центром настоящий Порядок предоставления возмездных услуг по размещению граждан для краткосрочного проживания, Правила пожарной безопасности;

- обеспечить соблюдение установленного Центром настоящего Порядка предоставления возмездных услуг по размещению граждан для краткосрочного проживания, Правил пожарной безопасности совместно заселившимися с ним лицами (в том числе несовершеннолетними лицами);

- самостоятельно закрывать номер и сдавать ключ от него сотруднику службы безопасности Центра/ частного охранного предприятия в зоне приема и размещения при уходе из номера/ при выезде по завершении оказания Услуги;

- предъявлять пропуск сотруднику службы безопасности Центра/ частного охранного предприятия в зоне приема и размещения при проходе на этаж Пансионата в комнату;

- соблюдать тишину и покой в Пансионате с 22 часов до 7 часов, с 13-14 часов;

- соблюдать чистоту в номере, в местах общего пользования Пансионата;

- бережно относиться к имуществу Центра, третьих лиц в период краткосрочного проживания в Пансионате;

- возместить прямой материальный ущерб, причиненный по его вине (вине совместно заселившихся с ним лиц, в том числе несовершеннолетних лиц) в случае утраты или повреждения имущества Центра в размере установленной стоимости, согласно утвержденного приказом генерального директора прейскуранта;

- исключить нахождение домашних питомцев в номере Пансионата;

- исключить случаи перестановки мебели в номере Пансионата;

- исключить употребление алкогольных напитков, наркотических средств, использование/применение запрещенных к обращению предметов/веществ в номере и местах общего пользования Пансионата, на территории, в зданиях/помещениях Центра;

- не позднее установленного расчетного часа уведомить администратора Пансионата о намерении выехать из номера, сдать номер горничной Пансионата, освободить номер и предоставить в зоне приема и размещения пансионата-общежития пропуск с отметкой горничной о сдаче номера и ключ от номера либо оплатить стоимость следующих суток проживания.

13.1. В случае совершения гражданином, заселившимся в Пансионат, административного, уголовного проступка, причинения материального ущерба правам и интересам Центра, третьих лиц, он может быть привлечен к соответствующему виду ответственности в установленном законом порядке.

13.2. Работники Пансионата Центра вправе посетить номер без согласования с гражданином для его уборки, в случае технических проблем в номере, задымления, пожара, затопления, а также в случае нарушения гражданином (заселившимися с ним в номер несовершеннолетними лицами) настоящего Порядка предоставления возмездных услуг по размещению граждан для краткосрочного проживания, Правил пожарной безопасности, совершения преступления/административного проступка, при необходимости оказания медицинской помощи в экстренной/неотложной формах и т.п.

13.3. Работники Пансионата Центра вправе делать соответствующие замечания гражданам, допускающим нарушения Порядка предоставления возмездных услуг по размещению граждан для краткосрочного проживания, Правил пожарной безопасности, привлекать к разрешению спорной ситуации сотрудников службы безопасности Центра, частного охранного предприятия, применять иные меры реагирования, предусмотренные действующим законодательством (при необходимости).

Администратор Пансионата в отношении граждан, допустивших нарушение положений настоящего Порядка предоставления возмездных услуг по размещению граждан для краткосрочного проживания, Правил пожарной безопасности, составляет Акт произвольной формы, о случившемся информирует заведующего хозяйством, заместителя генерального директора по общим вопросам, руководителя службы безопасности (при необходимости).

14. Центр отвечает за сохранность вещей граждан, заселившихся в Пансионат, вред, причиненный жизни или здоровью граждан в результате предоставления Услуги, не отвечающей требованиям и (или) условиям заключенного Договора, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. При обнаружении оставленных гражданами вещей в помещениях Пансионата, номерах после выезда (расчетного часа) администратором Пансионата инициируется создание в установленном порядке комиссии для составления описи оставленного имущества, результаты работы комиссии отражаются в Акте произвольной формы. Старшим администратором Пансионата организуются мероприятия по установлению и информированию владельца вещей, их возврату. Не востребованные владельцем по истечении месячного срока вещи подлежат утилизации в установленном порядке.

Приложение

к Порядку предоставления возмездных услуг по размещению граждан для краткосрочного проживания

 **ФОРМА**

Титульный лист –

|  |  |
| --- | --- |
| LOGO-2mono (002) | федеральное государственное бюджетное учреждение**«Национальный медицинский исследовательский центр****имени академика Е.Н. Мешалкина»** Министерства здравоохранения Российской Федерации(ФГБУ «НМИЦ им. ак. Е.Н. Мешалкина» Минздрава России)Речкуновская ул., д. 15, Новосибирск, 630055тел.: (383) 347 60 58, факс: (383) 332 24 37 e-mail: mail@meshalkin.ru; http:// [**www.meshalkin.ru**](http://www.meshalkin.ru)ОКПО 01966756; ОГРН 1025403647213; ИНН/КПП 5408106348/540801001 |

**КНИГА ОТЗЫВОВ И ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

ПАНСИОНАТ ФГБУ «НМИЦ им. ак. Е.Н. Мешалкина» Минздрава России

Начата "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Генеральный директор

ФГБУ «НМИЦ им. ак. Е.Н. Мешалкина» Минздрава России А.М. Чернявский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

 М.п.

Оборотная сторона титульного листа –

 В ЭТОЙ КНИГЕ ПРОНУМЕРОВАНО

 И ПРОШИТО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 БЛАНКОВ ДЛЯ ОБРАЩЕНИЙ

Форма бланка обращения –

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Фамилия и инициалы гражданина\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес гражданина (эл.почта)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Суть обращения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Желаемый способ получения ответа на обращение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Обращение № \_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма оборотной стороны бланка обращения –

Меры, принятые по обращению руководством ФГБУ «НМИЦ им.ак. Е.Н.

Мешалкина» Минздрава России:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ответ заявителю направлен "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., исх. № \_\_\_\_\_\_\_\_