

**Обязанности дежурного залов официальных лиц и делегаций при оказании услуги:
(по желанию пассажира (посетителя))**

вызова такси	при заказе питания из ресторана	при оказании копировально-множительной услуги		
информировать пассажира (посетителя) о правилах предоставления и оплаты				
<i>услуги «вызов такси»;</i>	<i>услуги «заказ питания из ресторана»;</i>	<i>копировально-множительных услуг;</i>		
уточнить требуемый пункт назначения; вызвать такси самостоятельно или через дежурного помощника начальника вокзала;	вызвать работника ресторана для предоставления пассажиру (посетителю) меню и приема заказа;	принять от пассажира (посетителя) заказ; выполнить заказ,		
принять плату с пассажира (посетителя) в соответствии с действующим прейскурантом, выдать пассажиру (посетителю) чек (квитанцию);				
за услугу вызова такси <i>Плата за доставку ручной клади и багажа пассажира (посетителя) взимается отдельно. Оплату принимает непосредственно носильщик Оплата за доставку пассажира (посетителя) к месту назначения взимается непосредственно водителем автотранспортного средства.</i>	за услугу заказа питания из ресторана <i>Оплата набора питания, заказанного в ресторане, принимается непосредственно работником ресторана</i>	за оказание копировально-множительной услуги		
зарегистрировать факт оказания услуги в Журнале учета пассажиров и дополнительных услуг с заполнением следующего набора граф:				
№ п/п	ФИО	№ удостоверения личности	№ чека (квитанции)	Сумма, взимаемая за дополнительную услугу
уточнить у диспетчера принимающего заявку на вызов такси или у дежурного помощника начальника вокзала место расположения (ожидания) заказанного автотранспорта, регистрационный номер транспортного средства, предоставить данную информацию пассажиру (посетителю).				