



联合国反腐败公约 缔约国会议

Distr.: General
6 July 2015
Chinese
Original: English

第六届会议
2015年11月2日至6日，俄罗斯联邦，圣彼得堡

与会者须知*

目录

	页次
一. 日期和地点.....	3
二. 国家组织委员会.....	3
三. 开幕式和座位安排.....	3
四. 临时议程和拟议工作安排.....	3
五. 与会和费用.....	4
六. 全权证书.....	4
七. 登记和与会者名单.....	5
国家元首或政府首脑和部长的登记事宜.....	6
新闻和媒体成员的登记事宜.....	6
代表和与会者随行人员的登记事宜.....	6
八. 语文和文件.....	6
九. 提交文件.....	7
十. 资讯与媒体.....	7
十一. 签证、旅行和酒店预订.....	8

* 为节约起见，本届会议的文件印刷份数有限。因此，请各位代表自带本文件和会议的其他文件与会。



住宿	9
机场接待	9
酒店往返交通	9
航班信息	9
十二. 列宁格勒展览中心的便利服务	9
十三. 关于俄罗斯联邦的有益信息	10
医疗保险	10
地理	10
气候	10
语言	11
货币	11
时间	11
税收和小费	11
电压	12
电话服务和实用电话号码	12
邮政、传真和互联网服务	12
营业时间	12
十四. 社交活动	12
附件	
一. 列宁格勒展览中心平面图	14
二. 酒店安排	15
A. 酒店预订	15
B. 所推荐的酒店一览表	16

一. 日期和地点

1. 联合国反腐败公约缔约国会议在其题为“联合国反腐败公约缔约国会议第六届会议地点”的第 4/1 号决定中欢迎俄罗斯联邦政府提出担任缔约国会议第六届会议的东道主，决定第六届会议将于 2015 年在俄罗斯联邦举行。
2. 依照该决定，缔约国会议第六届会议将于 2015 年 11 月 2 日至 6 日在俄罗斯圣彼得堡的列宁格勒展览中心举行。附件一载有该会议中心的平面图。

二. 国家组织委员会

3. 东道国政府任命了一个国家组织委员会，由俄罗斯联邦司法部部长 Alexander Kononov 领导。
4. 国家组织委员会执行秘书及俄罗斯联邦司法部国际法与合作司司长 Alexandra Dronova 负责协调缔约国会议第六届会议的所有组织事项。可在星期一至星期五的办公时间（当地时间上午 9 时至下午 6 时）与她联系。她的联系信息内容如下：

Alexandra Dronova
Director, Department of International Law and Cooperation
Ministry of Justice of the Russian Federation
电子邮件: unconf2015@minjust.ru

三. 开幕式和座位安排

5. 开幕式将于 2015 年 11 月 2 日星期一上午 10 时起在列宁格勒展览中心 8a 号楼第一会议厅（全体会议厅）举行。请各位代表在上午 9 时 45 分前入座。
6. 开幕式的席位分配是，每个政府代表团四个席位：前排两个席位和后排两个席位。该届缔约国会议的其他与会者将在专门指定的座位就坐。
7. 兹提醒与会者，在会议进行期间应将移动电话关闭或调至“静音状态”。

四. 临时议程和拟议工作安排

8. 会议临时议程说明和拟议工作安排载于 CAC/COSP/2015/1 号文件，该文件以联合国六种正式语文登载在联合国毒品和犯罪问题办公室（毒品和犯罪问题办公室）网站关于第六届会议的专门网页上。¹
9. 鉴于缔约方会议这届会议将要审议关键性事项并需要达成重要的决定，因此强烈鼓励各国政府派遣尽可能最高政治级别的代表与会。

¹ 见 www.unodc.org/unodc/en/treaties/CAC/CAC-COSP-session6.html。

10. 在会议期间，秘书处主要合作伙伴将组织一些特别活动。这些活动的详情将在毒品和犯罪问题办公室的网站上提供。¹

五. 与会和费用

11. 依照联合国反腐败公约缔约国会议的议事规则²，以下方面可以参加会议的讨论：

- (a) 公约缔约国；
- (b) 已签署公约的国家和区域经济一体化组织；
- (c) 未签署公约的其他国家和区域经济一体化组织；
- (d) 收到联合国大会长期邀请作为观察员参加由大会主持召开的所有国际会议的各届会议和工作的实体及组织的代表；联合国各机构；专门机构和基金的代表；以及经济及社会理事会各职司委员会的代表；
- (e) 其他任何相关政府间组织的代表；
- (f) 具有经济及社会理事会咨商地位的相关非政府组织；
- (g) 其他相关非政府组织。

12. 与会各国政府、政府间组织和非政府组织负责其代表的与会费用。

六. 全权证书

13. 议事规则题为“全权证书的递交”的第 18 条规定，缔约国代表的全权证书和缔约国代表团组成人员的名单应尽可能不迟于会议开幕前 24 小时递交会议秘书处。

14. 议事规则还规定全权证书应由缔约国国家元首、政府首脑、外交部长或常驻联合国代表根据本国法律签发；如为区域经济一体化组织，则应由该组织主管部门签发。

15. 应预先将全权证书扫描件通过电子邮件发送给会议秘书处（uncac.cop@unodc.org）。

16. 从 2015 年 11 月 1 日星期日上午 10 时开始，各缔约国代表的全权证书原件和缔约国代表团的组成人员名单应提交给位于列宁格勒展览中心 7 号楼的缔约国会议秘书处办公室。

² 议事规则全文见 www.unodc.org/unodc/en/treaties/CAC/rules-of-procedure.html。

七. 登记和与会者名单

17. 载有与会代表（各代表团正式组成人员）姓名的普通照会或信函应通过电子邮件、传真或邮寄方式尽快送交会议秘书处。请注意，在收到原始函件之前，将接受通过电子邮件发送的普通照会或信函的扫描件。

邮政地址： Secretariat of the Conference of the States Parties to the United Nations Convention against Corruption
United Nations Office on Drugs and Crime
P.O. Box 500
1400 Vienna
Austria

传真： +43 1 26060 5841

电子邮件： uncac.cop@unodc.org

18. 各国政府在提供其官方代表团名单时应确保关于其代表团组成人员的信息包含每个代表的个人电子信箱地址。提供个人电子信箱地址将能确保每个代表收到确认其登记的电子邮件自动回复。电子邮件自动回复还将有一个能让各位代表上传照片的链接。请注意，只有两项要求（提供电子信箱地址和上传照片）都得到满足，通行证才能预先印制并放在登记区备取。还请注意：

(a) 缔约国会议与会者需要亲自领取其通行证；

(b) 常驻代表团也可为其代表团所有成员领取通行证；但在这类情况下，被指定领取人需要：

(一) 拥有由常驻代表或临时代办签署的适当授权书；

(二) 负责将通行证递交给本代表团的所有成员。

19. 未完成预先登记程序的代表必须遵循正常程序，在抵达列宁格勒展览中心后当场照相并办理会议通行证。

20. 作为高级别保安安排的一部分，请所有与会者在进入 7a 号楼登记区办理登记和获取其会议通行证之前，在入口处出示其邀请函或证明其为代表的官方函件及其护照或其他带有照片的正式身份证件。会议期间，在会议中心务必时刻将通行证佩戴在醒目处。在会议中心入口处将对所有人员及其手提袋和公务包进行检查。

21. 将从 10 月 31 日星期六和 11 月 1 日星期日起开始办理登记，这些天的登记台办公时间是上午 10 时至下午 7 时；从 11 月 2 日星期一至 11 月 4 日星期三，登记台办公时间是上午 10 时至下午 6 时 30 分；11 月 5 日星期四和 11 月 6 日星期五，登记台办公时间是上午 9 时至下午 2 时。由于预计与会者人数众多，因此鼓励在会议开幕前抵达的代表尽早办理登记。

国家元首或政府首脑和部长的登记事宜

22. 强烈建议各代表团将部长或类同级别或更高级别的其他代表的名单提前送交秘书处，以便加快准备贵宾通行证并尽量减少不便。获得授权的人士可在 7a 号楼登记区领取贵宾通行证。常驻代表团可代为领取通行证；但在这类情况下，被指定领取人需要(a)拥有由常驻代表或临时代办签署的适当授权书。有关贵宾通行证的问题应通过电子邮件发送给联合国保安和安全处 Oleg Strelnikov 中尉 (Oleg.Strelnikov@unvienna.org)。

23. 有关(仅限于)政府部长停车许可证的所有请求均须书面提交联合国安保和安全事务处的 Oleg Strelnikov 中尉 (Oleg.Strelnikov@unvienna.org)。将连同车牌一并提供有关上述类别的停车条例。

新闻和媒体成员的登记事宜

24. 媒体代表需要向维也纳联合国新闻处申请采访证，最好在会前提出申请。也可以在 7a 号楼的记者登记台办理采访证事宜。详情请参见下文题为“资讯与媒体”的第十节。

代表和与会者随行人员的登记事宜

25. 代表或其他与会者的所有随行人员名单应尽早提交秘书处。将向这些人员发放允许其进入列宁格勒展览中心的特别通行证。

八. 语文和文件

26. 会议正式语文为联合国六种正式语文：阿拉伯文、中文、英文、法文、俄文和西班牙文。在全体会议上以会议任何一种正式语文所作的发言将翻译成其他五种正式语文。会议正式文件将以所有六种正式语文提供。

27. 配有同声传译的会议中心会议厅的每一个座位，都配置一个便携式接收器和耳机。为便于对该设备进行定期检查并在必要时加以充电，请与会者不要将该设备带离会议厅。

28. 秘书处准备了一些文件以便于审议会议临时议程上的一些问题。这些文件可从毒品和犯罪问题办公室网站或从俄罗斯官方网站 (www.uncorruption.ru) 上下载。

29. 为推进秘书处减少开支所作努力并支持努力限制因开会而给环境造成的影响，将在会场提供份数有限的少量文件。每个代表团将获得一整套以其选择的一种(或多种)语文印发的文件。各代表可在毒品和犯罪问题办公室网站上以及从维也纳国际中心在线服务上查阅这些文件。因此谨请各代表携带自己的会前文件与会。

30. 在登记台为与会者办理通行证时，将同时向其分发内含会议相关会前文件和出版物的记忆棒。

31. 主文件分发台将设在会议中心 7 号楼 D 会议室附近。在文件分发台将为每个代表团分配一个文件格，会议期间印发的文件将放在文件格内。

32. 为了确定对会期文件的准确需要量，请每个代表团将其要求告知文件分发台工作人员，列明每一文件所需份数及会议期间希望获得的（一种或多种）文件语种。由于将不可能要求额外份数，所要求的份数应当足够满足全部需要量。

九. 提交文件

33. 与会国准备的国家发言和立场文件将按各国政府所提供的语种和数量在会议期间分发。建议最少提供以下份数：

语种组合	至少提供的份数					
	阿拉伯文	中文	英文	法文	俄文	西班牙文
仅阿拉伯文和英文	175	-	425	-	-	-
仅中文和英文	-	10	425	-	-	-
仅英文	-	-	600	-	-	-
仅英文和法文	-	-	425	175	-	-
仅英文、法文和西班牙文	-	-	375	125	-	100
仅英文和俄文	-	-	425	-	100	-
仅英文和西班牙文	-	-	425	-	-	175

34. 如果无法提供所建议的份数，300 份是所需的绝对最低限度，以便向每个代表团分发一份，并有少量供秘书处使用。各酒店和会场内设有商务中心，提供有偿复印服务。但强烈建议各代表团尽量提早在会议开幕前将充足数量的文件带到会议中心。

35. 专门机构、政府间组织和非政府组织也可准备与待审议议题有关的特定问题背景资料（所建议的语种和数量见上文第 33 段和第 34 段）。

36. 所有国家发言和立场文件及其他相关文件的资料文稿应尽快通过电子邮件发送秘书处（uncac.cop@unodc.org）。

十. 资讯与媒体

37. 列宁格勒展览中心将为媒体提供便利服务，包括在 8 号楼设有一个新闻中心和在 7a 号楼设有一个新闻简报发布室。

38. 希望报道会议情况的媒体代表必须与维也纳联合国新闻处采访证办公室联系在会议之前或会议期间申请采访证：

Ms. Veronika Crowe-Mayerhofer
United Nations Information Service
电话: +43 1 26060 3342
移动电话: +43 699 1459 3342
传真: +43 1 26060-7-3342
电子邮件: press@unvienna.org

39. 发放采访证须出示有效的记者资格凭证, 包括:

(a) 网上填写的采访证申请表 (www.unis.unvienna.org/unis/en/media_accreditation.html);

(b) 媒体组织的正式信笺上经出版商/编辑部主任、主编或局长签字的授权信, 列明记者的姓名和职称。未签名的信件或电子邮件将不被接受;

(c) 有效的记者证/工作证复印件。

40. 资格凭证可作为网上表格的附件或作为电子邮件附件发送至 press@unvienna.org。

41. 报道会议情况的媒体代表应与 Veronika Crowe-Mayerhofer 女士联系, 以便提供有关所希望携带至俄罗斯联邦的设备的准确详情, 因为有些设备可能需要该国主管机关的特别许可。

42. 从 2015 年 10 月 31 日星期六上午 10 时起, 媒体代表可亲自前往 7a 号楼的记者登记台领取采访证。经出示附有照片的正式身份证件后, 将发放记者通行证。只允许携带记者特别通行证的媒体代表进入会场、特别活动区和记者工作区。

43. 会议详情可在毒品和犯罪问题办公室第六届会议专门网页上查找。

十一. 签证、旅行和酒店预订

44. 进入俄罗斯需要持有有效签证和护照。将不提供针对与会者的任何特别签证。所有外交官、国际组织和外国政府机构的雇员以及因公旅行者都必须通过经由俄罗斯联邦驻外使领馆申请获得签证的标准程序。建议与会者充分提前申请签证。欲了解更多信息, 请联系本国的俄罗斯使馆或领馆。签证要求相关信息可查询 www.visahouse.com。

45. 商业性航空公司对行李的大小和重量有严格限制。旅客应当在出发前自行了解有关行李和随身物品重量的相关限制, 以避免不必要的费用或麻烦。为保证航空安全, 不允许旅客随身携带或在托运的行李中托运危险物品或物质。你可在圣彼得堡普尔科夫国际机场的网站上了解应当书面申报的进口物品清单以及填写旅客海关申报单的程序 (www.pulkovoairport.ru/en/passengers/security/customs)。

46. 依照联合国与俄罗斯联邦政府就会议安排签署的东道国协定, 对指定参加会议的所有代表将免收签证费。

47. 俄罗斯联邦未设使领馆的国家的与会者和为申请将俄罗斯联邦作为其最终目的地的过境签证而需要俄罗斯联邦政府出具相关证件者应按上文第 4 段所述地址与国家组织委员会联系。

48. 与会者获得签证如有困难，请按上文第 4 段所述地址与国家组织委员会联系。

住宿

49. 与会者负责自行预订参加本届会议所需酒店（有关官方推荐的酒店一览表见附件二）。

50. 会议期间只有附件二所列酒店提供以下服务：由东道国政府提供的保安服务；每天早晚接送与会者往返于列宁格勒展览中心与其下榻酒店之间的班车服务。

机场接待

51. 为协助前来参加会议的与会者，普尔科夫国际机场将设有迎宾区、旅客快速入境通道和问询台。

酒店往返交通

52. 将为与会者免费提供往返于机场与官方推荐的会议期间酒店之间的班车服务。机场也提供出租车和租车服务。

53. 在会议期间，官方推荐的酒店每天早晚都将有班车接送与会者往返会场。

航班信息

54. 国家组织委员会正在努力给会议指定一家正式的空运和铁路运输营运公司。详情将于 2015 年 9 月 1 日前公布在俄罗斯会议的网站上。

十二. 列宁格勒展览中心的便利服务

55. 列宁格勒展览中心将向与会者提供如下便利服务：

- (a) 设有咖啡和快餐柜台的代表休息室；
- (b) 网吧；
- (c) 整个会议中心都将提供无线上网服务，不向与会者另外收费；
- (d) 急救室；
- (e) 设有自动取款机的银行和邮局；

(f) 旅行协助：一个专业化会议组织机构将有一名代表在会议中心协助与会者确认或更改航班、租车或预订旅游安排；

(g) 与会者问询台。

十三. 关于俄罗斯联邦的有益信息

医疗保险

56. 强烈建议与会者在出发前办妥与会期间的国际医疗保险。

地理

57. 圣彼得堡是欧洲最大的并非首都的城市。它的人口数量从十九世纪开始即在欧洲排名第四，不时超过柏林、维也纳、那不勒斯和莫斯科，但仍排在巴黎和伦敦之后。

58. 圣彼得堡所辖领土总共 1,439 平方公里。它地处芬兰湾的东面和波罗的海的东端。

59. 圣彼得堡处于各种海路、河道和路上通道的交汇处，是俄罗斯联邦通向欧洲的门户和俄罗斯的战略中心，也是离欧洲联盟各国最近的地区之一。

60. 在圣彼得堡设有国际组织的代表处、各国的领馆以及联邦政府和各机构的办事处。

61. 圣彼得堡是联邦西北地区的行政中心，其中包括卡累利阿共和国、科米共和国、阿尔汉格尔斯克、沃洛格达、加里宁格勒、列宁格勒、摩尔曼斯克、诺夫戈罗德和普斯科夫地区；以及涅涅茨人自治区。

62. 圣彼得堡是欧洲各大城市中创建历史距离今天最短的一个城市。它也是北部最大城市。圣彼得堡的纬度与奥斯陆、格陵兰南部和阿拉斯加安克拉治（美利坚合众国）类似。

63. 圣彼得堡的桥梁数目多于欧洲其他任何城市，运河和岛屿数目紧居其后。如果列入郊区的话，则由 64 条河、48 条运河、170 公里长的海岸线及约 100 座岛屿和 800 座桥梁。

64. 该市有 2,000 所图书馆、221 所博物馆、80 多家剧场、100 家音乐厅协会、45 家画廊和展览厅、62 家电影院和 80 个文化组织。该市每年大约举办 100 场文化和艺术节与竞赛活动，其中 50 多场是国际性活动。

气候

65. 圣彼得堡是同类面积的城市中最为偏北的城市。由于其地处偏北，毗邻大海，因而气候条件颇为独特，例如冬季日照很短，夏季（从五月下旬开始到七月中旬结束）全无黑夜（“白夜”），气候经常发生急剧变化。因为其毗邻大

海，该市天气湿润，夏季炎热适中，冬季漫长且适度寒冷。冬季的平均温度是摄氏零下 8 度，夏季的平均温度是摄氏 18 度。在尤为干燥和炎热的日子里，气温可达摄氏 25 度至摄氏 30 度。鉴于圣彼得堡气候状况可能会发生突变，我们建议与会者对气温和气候的突变提前做好准备。

66. 圣彼得堡 11 月的平均气温是摄氏 0 度（华氏 32 度）。

语言

67. 俄语是俄罗斯联邦的官方语言。酒店工作人员通常讲英文。

货币

68. 俄罗斯联邦的本国货币是卢布。在俄罗斯联邦，所有交易均以卢布进行，包括使用银行卡的交易。

69. 普尔科夫国际机场（Pulkovo International Airport）及城里各大酒店和银行均设有外币兑换所。在所有各银行均可买进或卖出美元和欧元。有一些兑换所还可兑换英镑。兑换率可能随银行的不同而有所差异。请注意有些银行可能会对外币兑换收取佣金；有些银行还可能要求提供护照之类某种形式的身份证明。

70. 各大酒店、餐馆和百货公司，以及一些大型商店，一般都接受各大信用卡（Visa、MasterCard、American Express、Diners Club）和主要货币的旅行支票。所有主要货币的旅行支票和钞票均可在所有各商业银行和大多数酒店及外币兑换所兑换。也有自动提款机服务。

71. 虽然圣彼得堡的大多数饭店和许多商店都接受银行卡，但我们仍建议也携带现金。

72. 如果银行卡丢失或被盗，可使用以下联系号码：

American Express: **+7 (800) 200 9449**

Diners Club: **+1 (514) 877 1577, +7 (800) 200 6205**

Discover: **+1 (801) 902 3100**

MasterCard: **+1 (636) 722 7111, +7 (800) 555 0269**

Visa: **+1 (303) 967 1096, +7 (812) 363 2400, ext. 866 654 0164**

时间

73. 圣彼得堡的时区比格林威治平均时间早 3 个小时。

税收和小费

74. 按百分之 18 的标准税率对货物和服务的出售征收增值税。对有些物品按照 10% 的较低税率征收，其中包括某些食品、童装和鞋类以及某些药品。货物的

报价始终包括了增值税。外国国民在购置所有物品时都必须缴纳增值税；在离境时无法申报追回该增值税。

75. 在俄罗斯联邦，习惯上应根据服务级别而支付账单总额 10%到 15%的小费。在酒店，习惯上应当为搬运行李或房屋打扫服务支付 1 至 2 美元的小费。

电压

76. 俄罗斯联邦电源插座的电压为 220 伏，频率为 50 赫兹。

电话服务和实用电话号码

77. 酒店、餐馆和咖啡馆提供电话服务。酒店和本地商店提供预付费移动电话卡。拨打电话方法如下：

国内电话：+ 7 + 城市代码+电话号码

（举例说，拨打圣彼得堡当地电话，拨+ 7 + (812) +电话号码）

国际电话：00 + 国家代码+电话号码

78. 航班信息可经访问以下网站：www.pulkovairport.ru 而从普尔科夫国际机场获取。

79. 旅游信息可经访问俄罗斯联邦官方旅游网站（www.visit-petersburg.ru）获取。

邮政、传真和互联网服务

80. 邮局和多数大型酒店均提供邮政和传真设施。圣彼得堡城内外的绝大多数大型酒店和网吧以及列宁格勒展览中心也提供互联网服务。

营业时间

81. 政府办公时间是周日上午 9 时或 10 时至下午 5 时或 6 时。多数商店每周 7 天营业。有些商店可从上午 10 时营业到晚上 7 时，其中下午 2 时至 3 时关门休息。百货商店通常从上午 10 时一直不间断地营业到晚上 10 时。饭店通常从中午一直不间断地营业到半夜。博物馆通常星期一或星期二闭馆。多数博物馆在闭馆前 30 分钟或一小时关闭入口。并且闭馆日前一天的开放时间可能较短。银行工作时间为星期一至星期五上午 10 时至晚上 8 时，星期六上午 11 时至晚上 7 时。

十四. 社交活动

82. 敬请希望在会议期间安排社交活动的与会者按以下方式联系：

Elena Mezentseva
Cultural programme adviser
St. Petersburg International Economic Forum Foundation
电话: + 7 (812) 635 8024
电子邮件: elena@forumspb.com

社交活动的信息也应抄送至:

Mr. Teymuraz Gogolashvili
Protocol Officer
Office of the Director General/Office of the Executive Director
UNOV/UNODC
Room E1414
P.O. Box 500
1400 Vienna
Austria
电话: 43 1 26060 3955
传真: 43 1 26060 5929
电子邮件: teymuraz.gogolashvili@unvienna.org

附件一

列宁格勒展览中心平面图



附件二

酒店安排

A. 酒店预订

1. 请与会者直接通过本届会议的俄罗斯官方网站（www.uncorruption.ru）自行向酒店预订。以下是经东道国政府正式指定的酒店及向与会者提供的特别价格一览表。只有所列的酒店才有往返于普尔科夫国际机场和往返于列宁格勒展览中心的班车服务。

2. 预订酒店时遇到困难的与会者应与 **Evgenia Popova** 联系：

电话：+ 7 812406 74 75

手机：+ 7 921 566 38 63

传真：+ 7 812 680 00 34

电子邮件：evgenia.popova@forumspb.com

B. 所推荐的酒店一览表

下表列出就所推荐的各家酒店而谈定的房间特别价格。价格按每晚计算，包括早餐费和所有各类收税。特别价格仅在 2015 年 10 月 30 日至 11 月 9 日期间提供。在预订房间时，请报上会议的名称：“Conference of the States Parties to the United Nations Convention against Corruption”。

酒店	价格	联系方式	网址
Angleterre Hotel 5*	经典 单人房：6,800.00 卢布 双人房：8,140.00 卢布 行政 单人房：7,550.00 卢布 双人房：8,900.00 卢布 豪华 单人房：8,300.00 卢布 双人房：9,650.00 卢布	电话：+7 812 494 57 72 电子邮件：inikitina@roccofortehotels.com	www.hotelangleterre.ru
Astoria 5*	经典 单人房：8,600.00 卢布 双人房：10,400.00 卢布 豪华 单人房：9,800.00 卢布 双人房：11,600.00 卢布 初级套房 单人房：15,825.00 卢布 双人房：17,650.00 卢布 套房（标准级/大使级） 单人房：22,600.00 卢布 双人房：24,410.00 卢布	电话：+7 812 494 57 72 电子邮件：inikitina@roccofortehotels.com	www.roccofortehotels.com/ru/hotels-and-resorts/hotel-astoria
Belmond Grand Hotel Europe 5*	高级 单人房：8,000.00 卢布 双人房：9,000.00 卢布	电话：+7 812 329 6888 电子邮件：ghe.sales@belmond.com	www.belmond.com/ru/grand-hotel-europe-st-petersburg
Domina Prestige St. Petersburg 5*	复折屋顶 单人房：5,600.00 卢布 双人房：6,400.00 卢布 高级 单人房：6,600.00 卢布 双人房：7,400.00 卢布 生活时尚型 单人房：6,800.00 卢布 双人房：7,600.00 卢布	电话：+7 812 385 99 11 电子邮件：welcome@dominarussia.com	www.dominarussia.com

酒店	价格	联系方式	网址
Four Seasons Hotel Lion Palace St. Petersburg 5*	豪华:	电话: +7 812 339 8055	www.fourseasons.com/ru/stpetersburg
	单人房: 12,359.80 卢布	电子邮件: spt.reservations@fourseasons.com	
	双人房: 14,559.80 卢布		
	尊贵		
	单人房: 13,185.80 卢布		
	双人房: 15,385.80 卢布		
	四季型		
	单人房: 14,920.40 卢布		
	双人房: 17,120.40 卢布		
	带阳台型		
	单人房: 16,820.20 卢布		
	双人房: 19,020.20 卢布		
	豪华型一卧室套房		
	单人房: 24,749.80 卢布		
双人房: 26,949.80 卢布			
尊贵型一卧室套房			
单人房: 36,066.00 卢布			
双人房: 38,266.00 卢布			
海军上将型一卧室套房			
单人房: 49,942.80 卢布			
双人房: 52,142.80 卢布			
Kempinski Hotel Moika 22 5*	高级	电话: +7 812 335 9111	www.kempinski.com/ru/st-petersburg/hotel-moika-22/welcome
	单人房: 9,500.00 卢布	电子邮件: alexandra.smirnova@moika22.com	
	双人房: 10,500.00 卢布		
	豪华		
	单人房: 12,000.00 卢布		
	双人房: 13,000.00 卢布		
	标准套房		
	单人房: 17,000.00 卢布		
	双人房: 18,000.00 卢布		
	豪华套房		
单人房: 21,200.00 卢布			
双人房: 22,200.00 卢布			
Solo Sokos Hotel Palace Bridge 5*	标准	电话: +7 812 335 2207	www.sokoshotels.fi/ru/sankt-peterburg/sokos-hotel-palace-bridge
	单人房: 7,000.00 卢布	电子邮件: sales@shotels.ru	
	双人房: 8,000.00 卢布		
	高级		
	单人房: 8,000.00 卢布		
	双人房: 9,000.00 卢布		

酒店	价格	联系方式	网址	
W St. Petersburg 5*	初级套房			
	单人房: 12,000.00 卢布			
	双人房: 13,000.00 卢布			
	套房			
	单人房: 14,000.00 卢布			
	双人房: 15,000.00 卢布			
	非凡型			
	单人房: 7,500.00 卢布	电话: +7 812 610 6161	www.wstpetersburg.ru	
	双人房: 8,500.00 卢布	电子邮件: reservations.wstpetersburg@whotels.com		
	奇幻型			
单人房: 9,500.00 卢布				
双人房: 10,500.00 卢布				
惊喜型				
单人房: 13,800.00 卢布				
双人房: 14,800.00 卢布				
Park Inn by Radisson Pribaltiyskaya St. Petersburg 4*	标准	电话: +7 812 329 2494		www.parkinn.com/hotelpribaltiyskaya- stpetersburg
	单人房: 3,900.00 卢布	电子邮件: daria.romantsova@rezidorparkinn.com		
	双人房: 4,600.00 卢布			
Solo Sokos Hotel Vasilievskiy 4*	标准	电话: +7 812 335 2207	www.sokoshotels.fi/ru/sankt- peterburg/sokos-hotel-vasilievsky	
	单人房: 4,500.00 卢布	电子邮件: sales@shotels.ru		
	双人房: 5,300.00 卢布			
	高级			
	单人房: 5,300.00 卢布			
	双人房: 6,100.00 卢布			
	复折屋顶型			
	单人房: 6,300.00 卢布			
	双人房: 7,100.00 卢布			
	套房			
单人房: 9,500.00 卢布				
双人房: 10,300.00 卢布				