

## ИНСТРУКТАЖ ЖИТЕЛЕЙ

### при получении пропуска, ключей от помещения и магнитных ключей

1. Пользователи после заполнения всех документов сдает их управляющей компании для формирования папки на помещение и лицевого счета.

2. На основании подписанного акта приема-передачи ключей от помещения, Пользователям и членам их семьи выдаются пропуска (бесплатно). Данный пропуск дает право прохода, проезда на территорию домов, сопровождения людей (дизайнеры, замерщики, грузчики и др.) и транспорта (собственный или привлекаемый). Шумовые работы выполняются в будние дни с 9:00 до 19:00 часов. Выдаются два магнитных ключа от подъездной входной двери и ключи от квартиры, от ящика квартирного ЯК-1 (устройства защитного отключения и автоматы энергоснабжения квартиры) и от ящика почтового (на 1-ом этаже).

3. По заявлению Пользователей, выдаются пропуска на рабочих на срок не более 4-х месяцев. Пропуска постоянно должны быть на руках у рабочих. Проживать в корпусе во время проведения ремонта категорически запрещено.

Для получения пропусков на привлеченных рабочих предоставить:

- а) Копию паспорта (титульный лист и регистрация) – 1 шт.;
- б) фотографию 3x4(1шт.) лица, на которое оформляется пропуск;
- в) копию Страхового полиса (любая страховая компания, полис «страхование общегражданской ответственности при эксплуатации жилища») или договор и заверенную копию допуска СРО (если он требуется для проводимых работ), которая будет производить работы в вашей квартире;
- г) квитанцию об оплате изготовления пропуска. Квитанцию необходимо выписать в расчетном центре и оплатить;
- д) Оплаченная квитанция и Договор на оказание услуг по техническому сопровождению.

4. Перед началом работ в помещении необходимо установить своими силами или привлеченными организациями или сотрудниками управляющей компании первичные средства санитарно-технической гигиены (унитаз и раковину).

5. Если Пользователи решили сделать перепланировку (согласованную в установленном порядке) в помещении, то обязательно должна быть копия проекта (эскиза) и копия договора с организацией на согласование перепланировки. В противном случае, перепланировка будет признана незаконной, рабочие выдворены и будет вызван будущий собственник помещения для вручения предписания.

6. Группа технического контроля (ПТО) управляющей компании периодически проверяет проведение ремонтно-строительных работ в помещениях. При обходах ПТО, пользователи и работники обязаны предъявлять пропуска и документы, касающиеся ремонта.

7. По завершении работ в помещении Пользователи вызывают представителя управляющей компании для подписания Акта технической готовности помещения к проживанию.

---

Пользователи: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)