



ПЛАН ВЫДАЧИ АПАРТАМЕНТОВ И ПОДПИСАНИЯ АПП

1. УЧАСТНИК ДОЛЕВОГО СТРОИТЕЛЬСТВА записывается на приемку онлайн. В случае приемки с экспертом, клиент заранее направляет все данные экспертной организации, менеджер отдела заселения связывается с клиентом, запрашивает документы эксперта, проверяет документы в соответствии с постановлением.
2. Клиент приходит в офис заселения в назначенную дату и время.
3. Менеджер отдела заселения встречает клиента, проверяет паспорт, дает на ознакомление и подписание правило получения ключей, передает ключи клиенту, рассказывает его дальнейшие действия: осмотр помещения в сопровождении менеджера по показам (выделяется 1.5-2 часа на осмотр помещения без отделки, с фиксацией недостатков при их наличии (фиксирует менеджер по показам, если клиент без эксперта. Если с экспертом, по факту осмотра предоставляет заключение на наличие недостатков), переводит клиента на менеджера по показам.
4. Менеджер по показам сопровождает клиента на приемке, фиксирует недостатки при их наличии (если клиент без эксперта. Если с экспертом, по факту осмотра клиент предоставляет заключение на наличие недостатков) и передает данные менеджеру отдела заселения. В присутствии клиента менеджер снимает первичные показания счётчиков (ХВС, ГВС, электроэнергия), данные передает сотрудникам УК. Далее возвращается в офис заселения.
5. Пока клиент проводит приемку, менеджер отдела заселения подготавливает полный пакет документов для подписания с клиентом.
6. а) Клиент вернулся в офис, готов принять помещение без замечаний, подписывается АПП, расписка о выдаче ключей. Передаются ключи, сопроводительная документация (при наличии) + подарок от Coldy.
б) Клиент вернулся в офис и готов принять с замечаниями, подписывается АПП + акт осмотра (на основании данных от эксперта или менеджера по показам), расписка о выдаче ключей. Передаются ключи, сопроводительная документация (при наличии) + подарок от Coldy. Менеджер сообщает клиенту о предоставлении письменного заключения по факту проверки недостатков. При подтверждении недостатков срок устранения составляет не более 45 дней с даты фиксации. Далее менеджер отдела заселения передает Акт осмотра в ДД для анализа и проверки соответствия замечаний СП и ГОСТ.
в) Клиент вернулся в офис, есть замечания и он не готов принять помещение, подписывается акт осмотра. Менеджер сообщает клиенту, что будет предоставлено письменное заключение по факту проверки недостатков. При подтверждении недостатков срок устранения составляет не более 45 дней с даты фиксации. Далее менеджер отдела заселения передает Акт осмотра в ДД для анализа и проверки соответствия замечаний СП и ГОСТ.
6. Если клиент подписал АПП (с недостатками или без недостатков), менеджер отдела заселения переводит клиента на сотрудника УК. Если клиент подписал акт осмотра, менеджер отдела заселения вносит данные клиента в базу лотов с недостатками и отслеживает сроки получения письменного заключения от ДД и сроки устранения, направляет клиенту письменное заключение. По факту получения подтверждения устранения недостатков, менеджер связывается с клиентом, уведомляет об устранении и просит повторно записаться на приемку.