

# Правила передачи объектов и посещения офиса заселения

## ТЕРМИНЫ

**Правила** - настоящие правила передачи объектов и посещения офиса заселения разработаны в соответствии с условиями договора долевого участия, Федерального закона об участии в долевом строительстве ФЗ-214, Гражданским кодексом РФ и иными законодательными нормативными актами, Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», Федеральным законом от 24.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности, Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

**Застройщик** – юридическое лицо, являющееся правообладателем объектов недвижимости Жилого дома на основании полученного Разрешения на ввод в эксплуатацию до подписания с Участником передаточного акта.

**Участник (Покупатель)** – сторона по договору, имеющая законные основания для принятия объекта недвижимости от Застройщика/Продавца.

**Посетитель** – физические и юридические лица, находящиеся в офисе заселения в личных целях, как по предварительной записи, так и без нее для решения индивидуальных вопросов, не обязательно связанных с процедурой заселения.

**Договор** – договор участия в долевом строительстве (ДДУ) или иные формы договора купли-продажи объекта недвижимости.

**Соглашение** – соглашение об уступке прав требования по ДДУ.

**Объект** – помещение, подлежащее передаче Участнику/Покупателю на основании действующего договора.

**Передаточный акт/Акт приема-передачи** — это документ, который подтверждает факт получения/передачи Объекта недвижимости.

**Акт осмотра** – приложение к Передаточному акту, которое подтверждает состояние Объекта и его осмотр Участником, а также перечень выявленных замечаний.

**Зоны ограниченного доступа** – помещения, площади и территории офиса заселения, доступ и нахождение на которых являются ограниченными и осуществляются в порядке, установленном Застройщиком.

## ОСМОТР И ПЕРЕДАЧА ОБЪЕКТА НЕДВИЖИМОСТИ

1. О начале заселения и готовности Объекта Застройщик направляет в адрес Участника уведомление посредством email, смс-сообщения и Почтой России.
2. При изменении персональных данных Участник информирует Застройщика письменно по эл. почте oz@a101.ru.
3. Запись Участника на осмотр и подписание соответствующего пакета документов ведётся по номеру телефона 8 800-550-101-8 или с использованием мобильного приложения.
4. Прием посетителей в офисе заселения осуществляется по предварительной записи в часы работы офиса: ежедневно с 09:00 до 20:00.
5. Временной слот на проведение осмотра Объекта с фиксацией его состояния и подписание пакета документов ограничен и составляет не более 60 минут.
6. На осмотре Объекта могут присутствовать только лица, указанные в Договоре / Соглашении об уступке права требования по ДДУ. В случае, если Участник/или любой из Участников, указанных в договоре, не может присутствовать лично, ему необходимо оформить нотариально заверенную доверенность на своего представителя, участвующего в приемке Объекта.
7. В назначенные день и время Участник/или Участники перед началом осмотра в Офисе заселения предъявляет документы, удостоверяющие личность и Договор.
8. В процессе передачи Объекта Участнику или лицу, представляющему его интересы по доверенности, необходимо при себе иметь:
  - Паспорт гражданина РФ/паспорт иностранного гражданина;
  - Договор (бумажный или электронный) / Соглашение;
  - Оригинал нотариальной доверенности на представление интересов (в случае приемки Объекта доверенным лицом и/или присутствии третьих лиц, не являющихся Участниками по Договору).
9. Сотрудники привлечённой охранной организации на территории многоквартирного жилого дома вправе запросить у Участника документы, удостоверяющие личность и Договор/Соглашение.
10. Демонстрация Объекта происходит только в присутствии представителя Застройщика. Нахождение на Объекте Участника, представителей по доверенности и сторонних специалистов по приёмке без участия представителя Застройщика до подписания Передаточного акта не допускается.
11. После того, как представитель Застройщика покидает Объект, никакие замечания, обозначенные Участником или его представителем, не принимаются и не подлежат внесению. Они рассматриваются в рамках гарантийного обслуживания после подписания передаточного акта.
12. При привлечении Участником на передачу Объекта стороннего специалиста по приёмке, необходимо оформить нотариальную доверенность на представление интересов Участника, так как привлеченный специалист не является стороной по договору и заключить договор на оказание соответствующих услуг между Участником и данным специалистом.
13. Перед проведением осмотра Объекта представителем Застройщика Участник предъявляется для снятия копий в офисе заселения:
  - нотариальную доверенность на специалиста по приемке;
  - договор услуг стороннего специалиста по приёмке;
  - сертификаты/ свидетельства о соответствии на инструменты или приборы, используемые сторонним специалистом при осмотре Объекта;
  - паспорта оборудования, содержащих сведения о метрологических характеристиках и данных последних калибровок (поверок).

Недопустимо предъявление сторонним специалистом по приёмке сертификатов на оборудование после проведения осмотра Объекта.

14. Лица, не указанные в Договоре / Соглашении и не имеющие нотариально заверенной доверенности на представление интересов, а также сторонние специалисты по приёмке, у которых отсутствуют документы, подтверждающие квалификацию специалиста, договор на оказание услуг и полномочия на осмотр, заверенные нотариально, к осмотру Объекта не допускаются.
15. В процессе осмотра представитель Застройщика вносит замечания в мобильном приложении для последующей фиксации в Акте осмотра, который является неотъемлемой частью Передаточного акта. В процессе осмотра, сторонний специалист озвучивает выявленные замечания в присутствии представителя Застройщика, со ссылками на действующие нормативы, акты и нормы. Необоснованные выводы во внимание приниматься не будут.
16. Замечания фиксируются единовременно, в момент первичного осмотра Объекта Участником.
17. Замечания по качеству, которые не препятствуют эксплуатации Объекта, являются несущественными и не могут служить основанием для отказа от подписания Передаточного акта. Существенные замечания – это замечания по качеству, которые препятствуют использованию Объекта по его прямому назначению.
18. В случае отсутствия существенных замечаний к качеству объекта и уклонении Участника от подписания передаточного акта, Застройщик вправе передать Объект в одностороннем порядке в соответствии с условиями договора. Существенность замечаний могут определить только лицензированные специалисты в области инженерных изысканий и архитектурно-строительного проектирования из национального реестра специалистов в области строительства. Повторный осмотр объекта после устранения существенных замечаний, выявленных при первичном визите предусмотрен при наличии вызова по эл. почте от Застройщика в адрес Участника.
19. Застройщик вправе не учитывать заявленные Участником или его представителем в ходе осмотра Объекта замечания, если они не учитывают проектную документацию или технические параметры, в соответствии с которыми осуществлено строительство Объекта. Застройщик в праве направить мотивированный отказ от устранения таких замечаний. После завершения осмотра Представитель Застройщика проводит Участника в офис заселения для подписания пакета документов о передаче Объекта и получения ключей.
20. Представитель Застройщика, осуществляющий показ объекта и подписание документов между Участником и Застройщиком, уполномочен на подписание пакета документов разработанный Застройщиком в соответствии с требованиями законодательства. Передаточный акт и Приложение №1 (акт осмотра) – это единый документ, который подписывается сторонами при передаче Объекта. Документ о передаче объекта, содержащий любые исправления, дополнения или поправки, выполненные от руки, не подлежит принятию в МФЦ для регистрации права собственности и считается недействительным.
21. Дополнительные документы, не входящие в пакет документов о передаче Объекта Клиент вправе направить Застройщику на рассмотрение по юридическому адресу или на электронную почту Застройщика.

## ПРАВИЛА ПРЕБЫВАНИЯ В ОФИСЕ ЗАСЕЛЕНИЯ

22. Участник и/или Посетитель обязуется соблюдать настоящие правила при нахождении в офисе Застройщика, в том числе не заходить в Зоны ограниченного доступа, в служебные помещения, а также иные Зоны ограниченного доступа, оформленные соответствующими информационными табло, знаками, указателями.
23. Участник и/или Посетитель по предварительной записи вправе находиться в офисе заселения исключительно в отведенный временной слот в часы работы офиса.
24. Застройщик в праве ограничивать доступ в офис заселения, а также (на/в) отдельные его территории по собственному усмотрению. Посетитель, которому отказано в доступе в офис заселения, обязан немедленно покинуть офис и не предпринимать попыток неправомерного проникновения в здание и на территорию офиса. В случае несанкционированного доступа в офис заселения к нарушителю будут применены меры пресечения, установленные законодательством.
25. Застройщик и привлечённая им охранная организация не несут ответственности за сохранность оставленного без присмотра имущества и несовершеннолетних детей любых лиц, включая Участников и/или Посетителей. Ответственность за все действия несовершеннолетнего лежит на сопровождающем.
26. Участникам и/или Посетителям необходимо бережно относиться к имуществу Застройщика и других Посетителей, а также прочему имуществу на территории офиса заселения. Не совершать действия, которые угрожают жизни или здоровью граждан и могут причинить ущерб офису и (или) вред имуществу Застройщика и Посетителей. Нарушение посетителем данного правила является основанием для ограничения права доступа в офис заселения.
27. Участникам и/или Посетителям необходимо соблюдать установленные нормы этического и общественного поведения, в том числе исключить при общении нецензурные выражения, любые действия, оскорбляющие честь и достоинство других Посетителей, сотрудников офиса или иной привлечённой охранной организации. Нарушение посетителем данного правила является основанием для ограничения права доступа в офис заселения.
28. Участники и/или Посетители могут осуществлять фото- и видеосъёмку в личных целях, осуществляемых с использованием мобильных телефонов и любительских фотоаппаратов/видеокамер в пределах специально отведенных Застройщиком мест, если при этом лицо, осуществляющее фото- и видеосъёмку, своими действиями не нарушает законодательство Российской Федерации, а также не создает неудобства другим Участникам и/или Посетителям офиса и не нарушает общественный порядок. Съёмка персонала офиса заселения без их согласия запрещена. Нарушение посетителем данного правила является основанием для ограничения права доступа в офис заселения.
29. Участники и/или Посетители обязаны соблюдать установленные требования пожарной, антитеррористической, общественной, санитарной, эпидемиологической безопасности и иные требования, предусмотренные законодательством Российской Федерации в сфере обеспечения безопасности; незамедлительно сообщать любому из работников офиса об обнаружении задымления или пожара, а также о случаях обнаружения подозрительных вещей и предметов; не принимать пищу, не курить, не употреблять психотропные вещества, алкогольную и иную продукцию; не проводить без предварительного письменного согласования общественные или политические мероприятия и т. п.;
30. При нарушении настоящих Правил и не выполнения законных требований Застройщика или привлечённой охранной организации сотрудники имеют право отказать в обслуживании.