



# ПРИЛОЖЕНИЕ ПОДКЛЮЧАЙТЕСЬ К МОБИЛЬНОМУ ПРИЛОЖЕНИЮ PRIME MEGAPOLIS

1

## Оплата квитанций

Оплатить квитанции за жилищно-коммунальные услуги

2

## Детализация

Посмотреть историю всех платежей

3

## Пропуска

Оформить пропуски

4

## Заявки

Оставить заявку в управляющую организацию

5

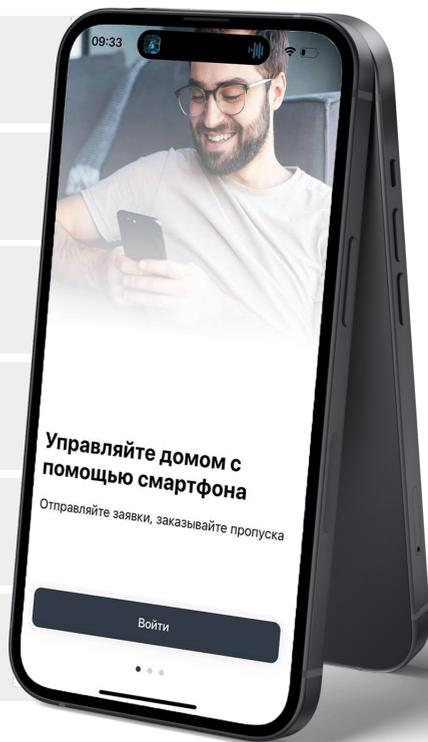
## Дополнительные услуги

Выбрать и оплатить дополнительную услугу из каталога

6

## Новости

Ознакомиться с новостями и объявлениями



Передача контактной информации в управляющую организацию – основное условие для регистрации в мобильном приложении.

Специально для вашего удобства помимо мобильной версии разработан личный кабинет жителя на сайте, весь функционал доступен на любом устройстве – персональном компьютере, ноутбуке, планшете или смартфоне.

В целях обеспечения безопасности, регистрация доступна исключительно собственнику. Став пользователем мобильного приложения, вы сможете самостоятельно открыть доступ своим доверенным лицам.

Для работы с Приложением необходимо скачать его из Google Play (для Android) или App Store (для iOS) и установить на мобильное устройство.

При первом запуске Приложения пользователю предлагается авторизоваться по номеру телефона (Рис. 1):



Рис. 1 Авторизация в системе

Для авторизации вводится номер, который был передан в управляющую организацию. Далее – пользователю отправляется СМС с кодом подтверждения на указанный номер.

Далее – необходимо придумать Пароль для входа в Приложение, который в дальнейшем понадобится при повторном входе в систему.

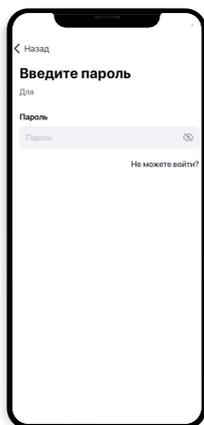
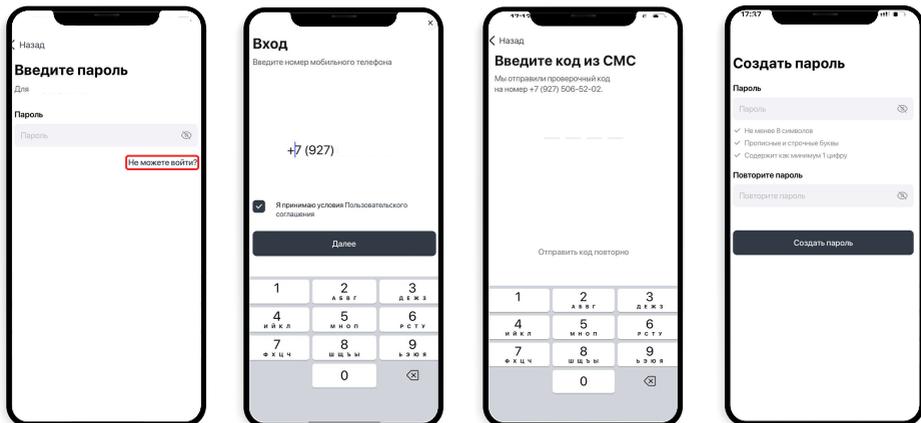


Рис. 2 Ввод Пароля для входа в систему

## 2 Восстановление доступа

Если пользователь забыл Пароль для входа, то возможно указать новый. Для этого необходимо зайти снова в аккаунт по номеру телефона. Далее – нужно нажать кнопку «Не можете войти?», указать номер телефона и написать полученный код из СМС.



В случае, если пользователь сменил номер телефона, необходимо передать актуальный номер в управляющую организацию и повторно зайти в аккаунт используя новый телефон.

## 3 Раздел «Главная»

В разделе Главная доступны следующие подразделы:



### Помещение

Здесь вы можете переключаться между своими объектами недвижимости и выбрать объект недвижимости по которому необходимо отследить статус и историю обращений.



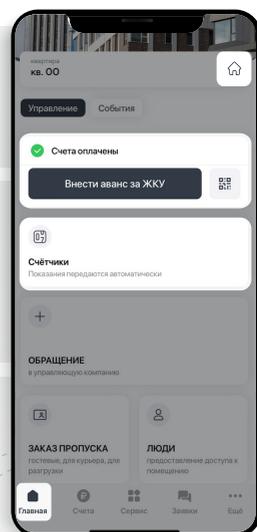
### Счета

Подраздел, в котором собраны счета за все объекты недвижимости. Здесь вам доступен текущий баланс лицевого счёта, тарифы и услуги, история начислений за ЖКУ в виде архива квитанций за предыдущие периоды.



### Счётчики

Здесь вы можете просматривать график потребления ресурсов и показания приборов учёта, которые управляющая организация передаёт ежемесячно в ресурсоснабжающие организации.





### Обращение

Оформите заявку на вывоз строительного мусора, вызовите мастера для ремонта, задайте вопрос специалисту УК в чате, закажите справку или выписку онлайн.

Наряду с основными услугами управляющей организации, здесь можно заказать дополнительные удобные сервисы.



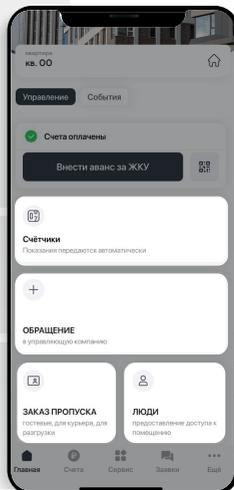
### Заказ пропуска

Оформите заявку на разгрузку строительных материалов в паркинге, на разовый проход гостя или курьера.



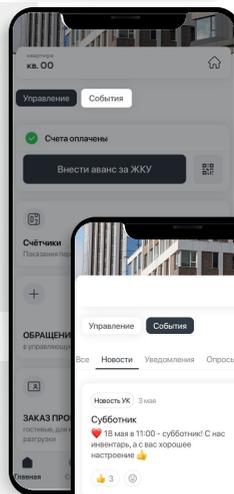
### Люди

Здесь вы можете предоставить доступ в мобильное приложение доверенным лицам, чтобы они могли оставлять заявки на разгрузку и погрузку строительных материалов.



### События

Здесь вы можете ознакомиться с полезной информацией, актуальными событиями и объявлениями: в вашем доме: проведение сезонных праздников и тематических мероприятий, график уборки машино-мест и технического обслуживания лифтового оборудования, правила доступа на территорию для гостей/ курьеров/рабочих, прайс-лист на дополнительные услуги и компоненты системы домофонии, план и отчет о выполненной работе, сообщения о предстоящих общих собраниях и результаты проведенных.



## СЛЕДИТЕ ЗА НОВОСТЯМИ В TELEGRAM

Лётная, 95Б, корп.2



Небесный бульвар, 1, корп.1





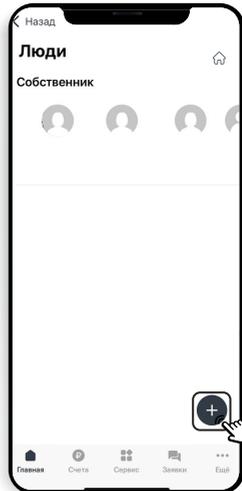
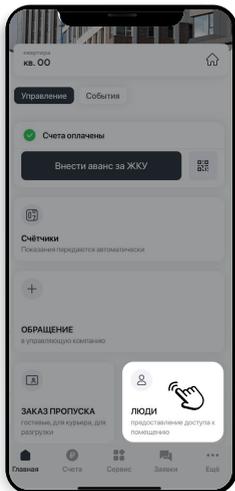
# Предоставление доступа доверенным лицам

1

Нажимаем на иконку «Люди»

2

Нажимаем на иконку «+»



3

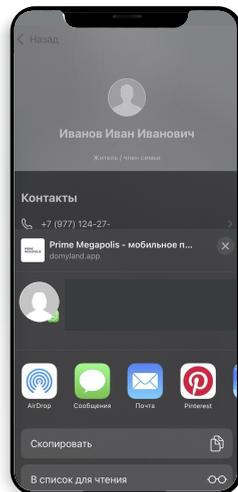
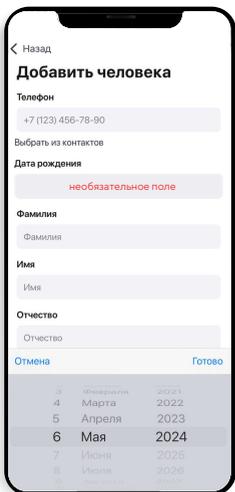
Заполняем поля

4

Выбираем роль

5

Отправляем приглашение





### Сообщить об аварии

При обнаружении аварии, нужно как можно скорее сообщите о них в управляющую организацию.



### Обращение

Задайте свой вопрос в УО, направьте письменное заявление, запросите необходимые документы или обратитесь по другим вопросам.



### Оставить заявку

Вызовите электрика, сантехника или другого профильного специалиста, сообщите о нарушении режима тишины, отключите пожарные датчики на время ремонта, закажите дополнительный ключ доступа, задайте вопрос по начислениям и уборке.



### Гарантия

Оформите заявку на устранение замечаний по гарантии, опишите проблему и приложите фотографии.



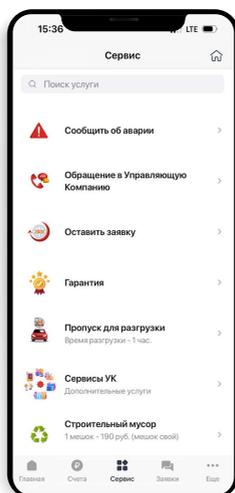
### Сервисы УК

Выберите необходимую услугу и мы расскажем вам о тех подрядчиках, с которыми сотрудничаем и кто ни разу нас не подводил. Закажите установку систем домофонии или камеры видеонаблюдения.



### Строительный мусор

Закажите вывоз строительного мусора, который образуется в результате ремонта. К таким отходам относятся, например, кирпич, остатки бетонных конструкций, строительных смесей, перегородки из гипсокартона или целые листы ДСП.





### Пропуск для разгрузки

Оформите заявку на въезд в паркинг для погрузки и разгрузки строительных материалов, мебели и пр. Марку и гос.номер автомобиля можно указать дополнительно в чате данной заявки, либо через информационный центр за 1 час до въезда. Въезд в паркинг ограничен высотой – 2 метра. Контроль проезда регулируется сотрудниками охраны, разгрузка осуществляется на специально-отведенных для этого местах.

Допустимое время на разгрузку и погрузку:

- легковой автомобиль – не более 15 минут
- грузовой автомобиль – не более 1 часа



### Разовый пропуск на свое машино-место

Оформите заявку на разовый въезд в паркинг на свое машино-место.



### Краткосрочная аренда машино-места

Вы можете не беспокоиться о поиске парковки для своих гостей. Просто забронируйте машино-место и не тратьте свое время на лишние хлопоты. Минимальное время аренды: 4 часа.



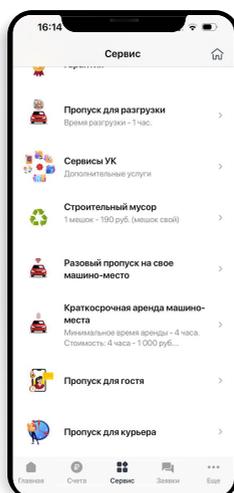
### Пропуск для гостя

Ваши гости могут попасть в ÁLIA через центральное лобби или через лобби вашего корпуса. Для этого необходимо оставить данную заявку.



### Пропуск для курьера

Курьеры могут зайти в подъезд только с внешней стороны дома через лобби вашего корпуса при наличии заявки в мобильном приложении.



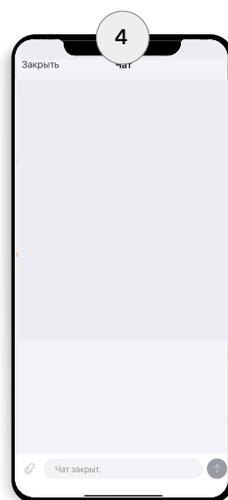
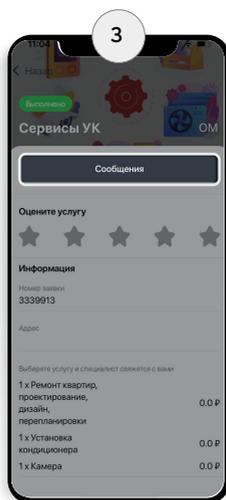
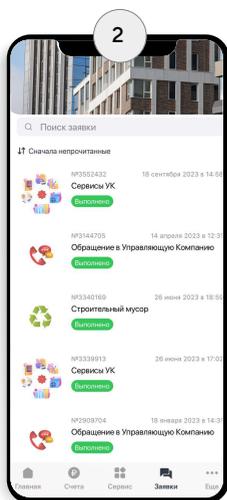
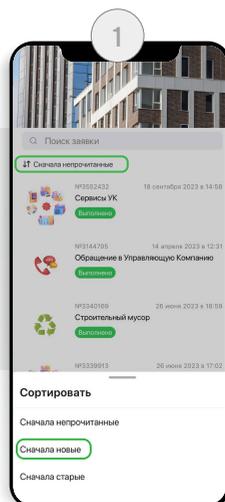
В данном разделе вы можете отследить статус и историю обращений.

Специалист информационного центра присваивает заявке в зависимости от степени выполнения следующие статусы:

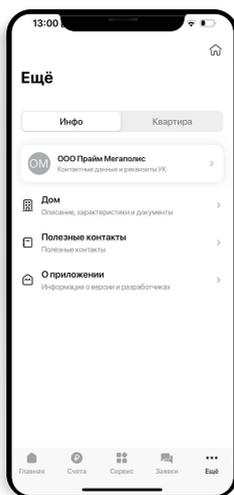
- «Ожидание» – заявка поступила в управляющую организацию.
- «В работе» – заявка передана профильному специалисту.
- «Выполнено» – заявка со стороны профильного специалиста закрыта.
- «Приостановлено» – заявка может быть приостановлена, если требуется дополнительное время для решения вопросов или дополнительных действий, таких как докупка материалов или оборудования.

Чтобы увидеть ответ на заявку:

1. Выполните сортировку и новые заявки появятся вверху списка.
2. Выберите заявку для просмотра.
3. Кликните на «Сообщение».
4. Откройте чат данной заявки.



В этот раздел включены полезные контакты, описание, характеристики и документы по вашему дому, а также реквизиты УК.



## Контакты

Информационный центр: +7 (495) 781-00-26

Адрес офиса: Лётная, 95Б, корп. 2

Режим работы офиса: ПН-ПТ с 9:00 до 19:00

Сайт: [prime-megapolis.ru](http://prime-megapolis.ru)

E-mail: [info@prime-megapolis.ru](mailto:info@prime-megapolis.ru)

