

УТВЕРЖДЕНО

**Приказом генерального директора
ОАО «Санкт-Петербургский центр
доступного жилья»**

от «16» октября 2015 № 2015-10/08

ПОЛОЖЕНИЕ

о предварительном распределении квартир в рамках целевой программы
Санкт-Петербурга «Молодежи – доступное жилье»

(ПЛ-ОАУД-15-01/П)

г. Санкт-Петербург
2015г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Формирование перечня претендентов	4
3. Предварительное распределение квартир.	5
Приложение №1	9
Приложение №2.....	10
Приложение №3.....	11
Приложение №4.....	13
Приложение №5.....	14

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о предварительном распределении квартир в рамках Программы (далее – Положение) разработано в целях формирования списков заявителей, изъявивших желание получить государственное содействие в форме приобретения жилых помещений у оператора Программы в конкретных объектах, а также реализации Обществом Распоряжений комитета.

1.2. Положение определяет общие требования и порядок предварительного распределения квартир между Участниками Программы.

1.3. Под предварительным распределением квартир в рамках Положения понимается – поэтажное распределение однотипных квартир между Участниками Программы, подавшими заявки на однотипные квартиры в объекте, в том числе на Официальном сайте Общества с использованием Сервиса «Заявка на квартиру от Оператора».

1.4. Целью предварительного распределения является получение согласия Участника Программы на приобретение конкретного жилого помещения у Оператора Программы.

1.5. В процессе предварительного распределения квартир Участники Программы лично, либо их представители, имеющие нотариально заверенную доверенность на предоставление интересов (согласно очередности по Перечню претендентов) выбирают квартиру из распределяемых однотипных квартир в присутствии Комиссии по предварительному распределению квартир.

Термины и определения

Общество, Оператор - ОАО «Санкт-Петербургский центр доступного жилья».

Жилищный комитет – Жилищный комитет Правительства Санкт-Петербурга.

Программа - целевая программа Санкт-Петербурга «Молодежи – доступное жилье».

Распоряжение комитета - распоряжение Жилищного комитета об утверждении решений Комиссии по решению вопросов о приобретении гражданами жилья в рамках реализации Программы.

Участник Программы – гражданин/граждане, подавшие заявление Оператору на участие в Программе.

Комиссия по предварительному распределению квартир – комиссия, состоящая из представителей Общества и Жилищного комитета, формируемая в соответствии с Приказом № 2012-04/4 от 06 апреля 2012г., для целей составления протокола распределения квартир среди участников Программы.

Комиссия по утверждению участников - комиссия по решению вопросов о приобретении гражданами жилья в рамках реализации Программы.

Перечень претендентов – список претендентов на квартиры, сформированный на основании поданных заявок.

Договор КПК - договор купли-продажи жилого помещения с рассрочкой платежа.

Консультационный центр – отдел консультирования граждан Общества, располагающийся по месту нахождения Общества.

Официальный сайт – официальный сайт Общества www.gorcenter.spb.ru.

Сервис «Заявка на квартиру от Оператора» - размещенный на Официальном сайте сервис, предоставляющий возможность участнику Программы, ожидающему содействие в форме приобретения квартиры у Оператора Программы дистанционно подать заявку на типовую квартиру (1,2,3,4 -комнатную) в понравившемся объекте недвижимости, размещенном на сайте Оператора, планируемому к распределению.

Социальная стоимость 1 кв.м. - цена 1 кв.м. общей площади жилого помещения в пределах норм общей площади, предусмотренных условиями программы; рассчитывается в соответствии с п. 3.8. Положения о порядке реализации целевой программы Санкт-Петербурга «Молодежи — доступное жилье» - (далее «Положение о реализации

Программы)), утвержденным Постановлением Правительства Санкт-Петербурга №1539 от 04.12.2007 «О реализации закона Санкт-Петербурга «О целевой программе Санкт-Петербурга «Молодежи – доступное жилье» - далее «Постановление») после оформления права собственности Оператора на жилое помещение на основании фактически понесенных Оператором затрат, связанных с его приобретением и реконструкцией (капитальным ремонтом), осуществленной Оператором (при наличии).

Плановая социальная стоимость 1 кв.м. - прогнозная цена 1 кв.м. общей площади жилого помещения в пределах норм общей площади, предусмотренных условиями программы; является ориентировочной и формируется на основании плановых затрат, связанных с приобретением и реконструкцией (капитальным ремонтом), осуществленной Оператором, (при наличии) жилых помещений и проектного количества кв.м. их общей площади.

2. Формирование перечня претендентов

2.1. Предварительная информация – анонс о планируемых в следующем году к распределению квартирах Оператором Программы размещается на Официальном сайте.

Анонс содержит информацию об адресе расположения квартир, планируемом квартале проведения распределения и планируемом объеме объекта.

2.2. В течение 3 (Трех) рабочих дней после получения из Жилищного комитета информации о дате проведения Комиссии по утверждению участников, Общество:

2.2.1. Исходя из планируемой даты проведения Комиссии по утверждению участников, устанавливает плановый срок окончания приема заявок;

2.2.2. На Официальном сайте публикует информацию об объекте (по форме в Приложении №1 к настоящему Положению);

2.2.3. Открывает прием заявок на квартиры в объекте.

2.2.4. О начале приема заявок оповещает участников следующими способами:

2.2.4.1. Размещает новость на Официальном сайте в день начала приема заявок;

2.2.4.2. Направляет сообщения по адресам электронной почте, в соответствии с реестром адресов, подписавшихся на новостные рассылки на Официальном сайте в течение 2 (Двух) рабочих дней со дня размещения новости на Официальном сайте;

2.2.4.3. Телефонного автоинформирования или смс-информирования об объекте и сроках подачи заявок участников. Телефонное автоинформирование производится в соответствии с очередностью оказания содействия установленной условиями Программы и следующей формулой:

Количество оповещенных Участников Программы = количество квартир, планируемых к распределению * 3

Телефонное автоинформирование производится в течение 2 (Двух) рабочих дней со дня размещения новости на Официальном сайте.

2.3. Информация об увеличении срока подачи заявок, в случае принятия решения об увеличении срока подачи заявок, размещается на Официальном сайте не позднее, чем за 5 (Пять) рабочих дней до планируемой даты завершения приема заявок. Уведомление о продлении сроков производится с помощью:

2.3.1. Телефонное информирование производится аналогично порядку, определенному п. 2.4.4.3. настоящего Положения;

2.3.2. Направления сообщений по адресам электронной почты, в соответствии с реестром адресов, подписавшихся на новостные рассылки на Официальном сайте, в течение 2 (Двух) рабочих дней со дня размещения информации об увеличении срока подачи заявок.

2.4. В случае невозможности использования Участником Программы Официального сайта, информацию о планируемых к распределению объектах можно получить в Консультационном центре.

- 2.5. Прием заявок осуществляется только от Участника Программы в течение объявленного срока подачи заявок. Отзыв заявок осуществляется как в течение объявленного срока подачи заявок, так и после его окончания.
- 2.6. Подать или отозвать заявку можно как дистанционно с использованием Сервиса «Заявка на квартиру от оператора», так и при личном визите Участника Программы в Общество (Приложение №2 к настоящему Положению).
- 2.7. Заявку можно подать только на типовую (1 или 2 или 3-х ком квартиру) квартиру в одном объекте, планируемом к распределению.
- 2.8. Подать заявку на другую типовую квартиру (1 или 2 или 3-х ком квартиру) в выбранном или ином объекте можно только после отзыва предыдущей заявки.
- 2.9. Подать заявку на другую типовую квартиру (1 или 2 или 3-х ком квартиру) в выбранном объекте можно только до окончания срока заявок.
- 2.10. Перечень претендентов до окончания срока приема заявок доступен любому посетителю Официального сайта.
- 2.11. После окончания срока приема заявок формируется Перечень претендентов на квартиры для распределения по форме в Приложении №3 к настоящему Положению.
- 2.12. После формирования Перечня претендентов Отдел администрирования учетных дел Общества:
- 2.12.1. не позднее одного рабочего дня после формирования Перечня претендентов осуществляет запрос в администрацию района о предоставлении справки о признании нуждающихся в улучшении жилищных условий, а также проводит проверку данных о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий по базе АИС «Очередники» на предмет наличия в ней участников, включенных в Перечень. В случае отсутствия участников в базе АИС «Очередники» сотрудники незамедлительно связываются с Администрацией соответствующего района Санкт-Петербурга на предмет срочной актуализации данных;
 - 2.12.2. проводит актуализацию данных Участников Программы на предмет изменения состава семьи, паспортных и контактных данных;
 - 2.12.3. в случае неподтверждения статуса очередника, гражданин исключается из списка участников программы с направлением уведомления о снятии с участия в программе.
- 2.13. Очередность участников в списке поданных заявок и в Перечне претендентов определяется в соответствии с условиями Программы.
- 2.14. В случае если по итогам сбора заявок не будет подана ни одна заявка, то срок приема заявок продлевается на один месяц.
- 2.15. Участники программы, перечисленные в Перечне претендентов, являются претендентами для включения в Распоряжение комитета.

3. Предварительное распределение квартир.

- 3.1. Предварительное распределение квартир осуществляется до проведения заседания Комиссии по утверждению участников (до издания Распоряжения комитета).
- 3.2. В случае, если Жилищный комитет издал Распоряжение комитета ранее, чем в соответствии с п.3.1. настоящего Положения были распределены однотипные квартиры среди участников, указанных в Перечне претендентов, распределение квартир может быть проведено после издания указанного Распоряжения.
- 3.3. Организатором проведения предварительного распределения квартир является Комиссия по предварительному распределению квартир.
- 3.4. Персональный состав Комиссии по предварительному распределению квартир и Председатель комиссии утверждаются Генеральным директором Общества.
- 3.5. В состав Комиссии по предварительному распределению квартир по согласованию с Обществом может включаться представитель Жилищного комитета.

3.6. Председатель Комиссии по предварительному распределению квартир определяет время и место проведения распределения, а также назначает ответственного члена Комиссии по предварительному распределению квартир, который обеспечивает уведомление участников Программы, указанных в Перечне претендентов.

3.7. До начала процедуры предварительного распределения квартир Председатель Комиссии по предварительному распределению квартир обеспечивает формирование списка участников Программы, указанных в Перечне претендентов, для определения очередности участия в распределении, графика распределения и списков однотипных квартир, в которых указаны номер, метраж, этажность и стоимость квартир, распределяемых среди участников Программы.

3.8. Информирование Участников Программы, попадающих в число участников (из Перечня претендентов), приглашаемых на предварительное распределение осуществляется по телефонам, указанным Участниками Программы в Заявлении на участие в Программе, сотрудниками Общества в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней после окончания срока приема заявок.

3.9. В случае превышения количества поданных заявок над количеством распределяемых квартир, для предварительного распределения приглашаются участники из сформированного в порядке очередности Перечня претендентов по числу распределяемых квартир.

3.10. В случае если из числа приглашенных участников на предварительное распределение есть лица, отказавшиеся от предлагаемых квартир, либо не явившиеся на предварительное распределение, проводится повторное распределение по числу оставшихся нераспределенных квартир.

3.10.1. Повторное предварительное распределение проводится среди лиц, указанных в Перечне претендентов, не явившихся на первое предварительное распределение, но изъявивших желание участвовать в повторном предварительном распределении, а также среди лиц, указанных в Перечне претендентов, но ранее не приглашенных на предварительное распределение.

3.10.2. Повторное предварительное распределение проводится не позднее 5 (Пяти) рабочих дней до даты отправки документов Участников Программы в Жилищный комитет для заседания Комиссии по утверждению участников.

3.11. В случае если по итогам предварительного распределения (повторного/ных распределений) останутся не распределенные квартиры и отсутствуют участники Программы, утвержденные Распоряжением комитета для приобретения квартиры в распределяемом объекте, то указанные квартиры повторно размещаются на Официальном сайте Общества для нового сбора заявок;

3.12. Порядок очередности участия в предварительном распределении квартир определяется исходя из наличия у Участников Программы первоочередного права на оказание государственного содействия в рамках Программы, а также наиболее ранней даты постановки на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий.

3.12.1. В случае, когда даты постановки на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий у Участников Программы совпадают, порядок очередности участия в распределении квартир определяется исходя из даты подачи Заявления на участие в Программе.

3.12.2. В случае, когда даты постановки на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и даты подачи Заявления на участие в Программе у Участников Программы совпадают, порядок очередности участия в распределении квартир определяется исходя из даты и времени подачи Заявки на квартиру в объекте.

3.12.3. В случае если участник Программы подал Заявку на приобретение квартиры и подтверждает наличие первоочередного права на участие в Программе в период с окончания срока подачи Заявок на квартиры в объекте до окончания распределения, то распределение оставшихся квартир происходит с учетом первоочередного права

данного участника, при этом соответствующие изменения вносятся в Перечень претендентов.

3.13. Участники Программы, указанные в Перечне претендентов, выбирают квартиру в порядке очередности в соответствии с п.3.12. настоящего Положения.

3.13.1. В случае, если распределяется более 20 однотипных квартир, предварительное распределение происходит в несколько этапов. На каждый этап приглашается не более 20 семей в соответствии с перечнем претендентов.

3.13.2. В случае неявки приглашенного на предварительное распределение квартир участника Программы, члены Комиссии по предварительному распределению квартир делают соответствующие отметки в Протоколе предварительного распределения квартир (по форме в Приложении №5 к Положению).

3.13.3. В случае опоздания приглашенного на предварительное распределение квартир участника Программы:

3.13.3.1. Если, согласно Перечню претендентов, очередь на выбор квартиры не пропущена, то Участник Программы производит выбор квартиры согласно своему номеру в Перечне претендентов;

3.13.3.2. Если, согласно Перечню претендентов, очередь на выбор квартиры пропущена, то Участник Программы производит выбор квартиры перед следующим участником, который должен производить выбор согласно номеру в Перечне претендентов, после явки опоздавшего участника Программы.

3.14. После выбора квартиры Участники Программы сообщают Председателю Комиссии по предварительному распределению квартир номер квартиры, а также уведомляют о желании/не желании произвести ее осмотр.

3.14.1. Осмотр квартир осуществляется на основании служебной записки Председателя Комиссии по предварительному распределению квартир в Отдел эксплуатации жилого фонда (по форме Приложения №4 к настоящему Положению) в срок, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней после выбора квартиры Участниками Программы. Осмотр осуществляется сотрудниками Отдела эксплуатации жилого фонда и Участником Программы.

3.14.2. По результатам осмотра составляется Акт осмотра квартиры, который подписывается сотрудником Отдела эксплуатации жилого фонда. Подписанный Акт осмотра передается начальнику отдела подготовки социальных сделок, и подписывается Участником Программы после издания Распоряжения комитета.

3.14.3. В случае отказа от выбранной в рамках предварительного распределения квартиры Участник Программы может претендовать на другие квартиры в распределяемом объекте при наличии нераспределенных квартир после даты отказа.

3.14.4. Обмен квартирами между Участниками Программы после выбора квартиры возможен только при обоюдном согласии участников.

3.14.5. Отказ Участника Программы, участвующего в предварительном распределении, от предложенных к распределению квартир фиксируется в Протоколе предварительного распределения квартир с указанием причин отказа.

3.15. Секретарь Комиссии по предварительному распределению квартир по итогам распределения составляет Протокол предварительного распределения квартир по форме Приложения №5 к настоящему Положению в 2 экземплярах. Протокол подписывается Председателем, секретарем и членами Комиссии по предварительному распределению квартир.

3.16. Один экземпляр Протокола предварительного распределения квартир (по форме в Приложении №5 к настоящему Положению) совместно со списком (по форме в Приложении №3 к настоящему Положению) участников Программы, указанных в Протоколе, направляется в Жилищный комитет для заседания Комиссии по утверждению участников. Второй экземпляр Протокола предварительного распределения квартир передается на хранение в архив Общества.

- 3.17. Хранение Протокола предварительного распределения квартир осуществляется в течение 5 (Пяти) лет. По факту истечения срока хранения Протокол предварительного распределения квартир подлежит уничтожению.
- 3.18. После отправки документов участников Программы в Жилищный комитет для заседания Комиссии по утверждению участников, Жилищный Комитет производит проверку учетных дел участников, в результате которой:
- 3.18.1. Документы Участников Программы направляются на заседание Комиссии по утверждению участников;
 - 3.18.2. Документы Участников Программы возвращаются Оператору с письменным обоснованием возврата.
- 3.19. Комиссия по утверждению участников рассматривает предоставленные документы участников и принимает решение:
- 3.19.1. Об оказании государственного содействия в рамках Программы;
 - 3.19.2. Об отказе в оказании государственного содействия в рамках Программы.
- 3.20. После заседания Комиссии по утверждению участников издается Распоряжение комитета.
- 3.21. Оператор информирует Участников Программы о принятом решении Комиссией по утверждению участников в течение 3 (Трех) рабочих дней после получения Оператором Распоряжения комитета путем телефонного автоинформирования.
- 3.22. Общество в соответствии с Распоряжением комитета и Положением о порядке заключения договоров купли-продажи с участниками целевой программы Санкт-Петербурга «Молодежи – доступное жилье» заключает с участниками Программы Договор КПК.

**Перечень информации, передаваемой Инвестиционно-строительным
департаментом в Отдел администрирования учетных дел для размещения
информации об объекте на Официальном сайте**

1. Характеристика объекта, включающая в себя (файл в формате .doc или .docx):

- 1) Адрес объекта;
- 2) Краткое описание местоположения объекта;
- 3) Краткое описание дома/домов/жилого комплекса в объекте;
- 4) Общую площадь объекта;
- 5) Площадь жилых помещений;
- 6) Площадь нежилых помещений;
- 7) Этажность объекта;
- 8) Описания типа дома;
- 9) Описание отделки квартир в объекте.

2. Справка об удаленности учреждений и общественного транспорта от объекта (файл в формате .doc или .docx);

3. Квартирография объекта по образцу (файл в формате .xls или .xlsx):

<i>№ кв.</i>	<i>Этаж-ность</i>	<i>Этаж</i>	<i>Кол-во комнат</i>	<i>Тип планировки</i>	<i>Общая площадь</i>	<i>Комнаты</i>	<i>Кухня</i>	<i>Прихожая</i>	<i>Прогнозная рыночная стоимость</i>	<i>Плановая социальная стоимость</i>
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Где,

- 1 – Номер квартиры;
- 2 – Общее количество этажей в доме;
- 3- Этаж квартиры;
- 4 – количество комнат в квартире;
- 5 – Тип планировки (название файла, соответствующего планировке квартиры);
- 6 – Общая площадь квартиры, кв.м.;
- 7 – Площадь комнат в квартире, кв.м. (площадь каждой комнаты, разделенная знаком «/»);
- 8 – Площадь кухни в квартире, кв.м.;
- 9 – Площадь прихожей в квартире, кв.м. (если прихожая не одна, то площадь каждой, разделенная знаком «/»);
- 10 – Прогнозная рыночная стоимость, руб./кв.м.;
- 11 – Плановая социальная стоимость, руб./кв.м.

Приложение №2

к Положению о предварительном распределении квартир в рамках целевой программы Санкт-Петербурга «Молодежи – доступное жилье»

Генеральному директору

ОАО «СПб ЦДЖ»

*От участника/ов целевой программы
Санкт-Петербурга «Молодежи – доступное жилье»*

ФИО участников

ЗАЯВКА*

Выражаю/ем желание приобрести _____ (1,2,3 ком) квартиру в объекте по адресу

Подписи

Дата

**Предоставляется в Общество в случае невозможности использовать Сервис «Заявка на квартиру от Оператора» размещенный на Официальном сайте Общества.*

Приложение №3

к Положению о предварительном распределении квартир в рамках целевой программы Санкт-Петербурга «Молодежи – доступное жилье»

**Перечень от _____
 претендентов на распределяемые квартиры в рамках Целевой программы Санкт-Петербурга «Молодежи – доступное жилье» в объекте/ах по адресу/ам:**

г. Санкт-Петербург

Дата « ____ » _____ 201__ г.

Заявки на объект принимались с _____ по _____

Всего подано заявок: _____, из них:
 _____ подано заявок на 1 комнатные квартиры;
 _____ подано заявок на 2 комнатные квартиры;
 _____ подано заявок на 3 комнатные квартиры.

Заявки на 1 комнатные квартиры:

№ п/п	Категория участника Программы	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Паспортные данные	Дата постановки на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий	Дата, вход. номер заявления	Адрес	Примечание
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.

Заявки на 2 комнатные квартиры:

№ п/п	Категория участника Программы	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Паспортные данные	Дата постановки на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий	Дата, вход. номер заявления	Адрес	Примечание
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.

Заявки на 3 комнатные квартиры:

№ п/п	Категория участника Программы	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Паспортные данные	Дата постановки на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий	Дата, вход. номер заявления	Адрес	Примечание
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.

**Начальник отдела администрирования учетных дел
ОАО «СПб ЦДЖ» _____**

Приложение №4

к Положению о предварительном распределении квартир в рамках целевой программы Санкт-Петербурга «Молодежи – доступное жилье».

Начальнику отдела эксплуатации
жилого фонда
ОАО «Санкт-Петербургский центр
доступного жилья»

Служебная записка

Прошу Вас обеспечить в срок с « » _____ 201__ до « » _____ 201__ осмотр квартир, выбранных участниками целевой программы Санкт-Петербурга «Молодежи – доступное жилье» в результате предварительного распределения квартир, по адресу: _____, согласно списку:

№ квартиры	ФИО участника

Председатель Комиссии по предварительному распределению квартир _____/ФИО

Приложение №5

к Положению о предварительном распределении квартир в рамках целевой программы Санкт-Петербурга «Молодежи – доступное жилье».

Протокол предварительного распределения квартир №

Дата проведения распределения

г. Санкт-Петербург

Предварительное распределение квартир проводилось по квартирам, расположенным по адресу:

_____,
 среди участников целевой программы Санкт-Петербурга «Молодежи – доступное жилье» (далее Программа), согласно Перечню претендентов на квартиры для распределения от ____ года № __ (в случае наличия изданного Распоряжения комитета: согласно Распоряжению Жилищного комитета от _____ № _____).

Присутствовали:

Председатель комиссии _____ **ФИО;**
Члены комиссии: _____ **ФИО;**
 _____ **ФИО;**
 _____ **ФИО.**

1.	участник целевой программы	ФИО
2.	участник целевой программы	ФИО
3.	участник целевой программы	ФИО

К распределению были представлены: количество и тип квартир общей площадью __ - __ кв. м., расположенные по адресу: _____.

Результаты распределения:

ФИО участника целевой программы	№ квартиры	Этаж	Общая площадь	Согласие/отказ от выбранной квартиры	Примечания

Особые отметки*:

*Особые отметки: заполняется в случае отказа участника целевой программы от написания Заявления о согласии/отказе о приобретении квартиры в соответствии с результатами распределения.

В связи с выбором участников Программы распределено _____ квартир.

В связи с неявкой/отказами _____ не распределенными осталось _____ квартир.

Подписи:

Председатель комиссии _____ **ФИО;**
Члены комиссии: _____ **ФИО;**
 _____ **ФИО;**
Секретарь комиссии _____ **ФИО.**