Акционерное общество
«Санкт-Петербургский центр доступного жилья»
(АО «СПб ЦДЖ»)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом АО «СПб ЦДЖ»
от 22.06.2022 № 2022-06/02
(в редакции приказа АО «СПб ЦДЖ»
от 24.08.2022 № 2022-08/08;
от 15.09.2022 № 2022-09/05;
от 01.12.2022 № 2022-12/02;
от 10.03.2023 №2023-03/06;
от 04.04.2023 № 2023-04/01-01;
от 04.10.2023 № 2023-10/01;
от 27.10.2023 № 2023-10/14)

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях распределения и приобретения квартир

Санкт-Петербург
2022

СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ 2
1. Общие положения 3
2. Размещение информации о планируемых к распределению квартирах 4
3. Формирование перечня претендентов 4
4. Предварительное распределение квартир 6
Приложение № 1 12
Приложение № 2 13
Приложение № 3 14
Приложение № 4 15
Приложение № 5 16
Приложение № 5.1 17
Приложение № 6 18

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях распределения и приобретения квартир у АО «СПб ЦДЖ» (далее – Положение) разработано в целях выработки единого подхода к порядку распределения квартир среди участников целевой программы Санкт-Петербурга «Молодежи – доступное жилье» по форме содействия «Приобретение жилья у оператора Программы» и программы акционерного общества «Санкт-Петербургский центр доступного жилья» «Доступное жилье».

1.2. Приобретение квартир у АО «СПб ЦДЖ» возможно в рамках предварительного распределения квартир и через бронирование.

1.3. Предварительное распределение квартир осуществляется в соответствии с порядком, предусмотренном разделом 2 настоящего Положения.

Предварительное распределение квартир проводится среди Участников программ в очной форме, в присутствии комиссии по предварительному распределению квартир, персональный состав которой утверждается генеральным директором Общества и при личном участии Участника программы либо его представителя, имеющего нотариально заверенную доверенность на представление интересов.

1.4. После проведения процедур Предварительного распределения квартир, указанных в разделе 2 настоящего Положения, приобретение нераспределенных квартир осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего Положения.

1.5. Подача заявки на квартиру и/или бронирование квартиры возможно только Участником программы.

1.6. Участники Программы ДЖ имеют право заявить о желании приобрести выбранную квартиру, совместно с другим участником Программы ДЖ, путем предоставления Обществу соответствующих заявлений. Данная возможность предоставляется при наличии родственных отношений между участниками Программы ДЖ.

Совместное приобретение квартиры, участниками Программы ДЖ, указанными в п.3.1. и п.3.2. Положения о порядке и условиях приобретения жилого помещения в рамках реализации Программы ДЖ, невозможно.

Термины и определения

Общество/оператор Программы – акционерное общество «Санкт-Петербургский центр доступного жилья».

Жилищный комитет – Жилищный комитет Правительства Санкт-Петербурга.

Жилое помещение/Квартира – жилое помещение, находящееся в собственности Общества.

Программа(-ы) – целевая программа Санкт-Петербурга «Молодежи – доступное жилье» (Программа МДЖ), программа Общества «Доступное жилье» (Программа ДЖ).

Положение МДЖ - Положение о порядке и условиях реализации целевой программы Санкт-Петербурга "Молодежи - доступное жилье", утвержденное Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 04.12.2007 №1539.

Положение ДЖ - Положение о порядке и условиях приобретения жилого помещения у акционерного общества «Санкт-Петербургский центр доступного жилья» в рамках реализации программы «Доступное жилье», утвержденное приказом АО «СПб ЦДЖ» от 09.09.2022 № 2022-09/02.

Заявка на квартиру от Оператора - сервис, размещенный на официальном сайте Общества, предоставляющий возможность, дистанционно подать заявку на типовую квартиру (1,2,3 - комнатную) планируемую к распределению.

Заявление на участие в Программе – заявление гражданина о выборе формы содействия в улучшении жилищных условий в форме приобретения жилых помещений у Общества в рамках целевой программы Санкт-Петербурга «Молодежи – доступное жилье» / заявление гражданина на участие в программе «Доступное жилье».

Заявление - заявление Участника программы на приобретение жилого помещения у Общества.

Предварительное распределение квартир/распределение - поэтажное распределение однотипных квартир между Участниками программ, подавшими заявки на однотипные квартиры в Объекте впервые предложенные Обществом к продаже.
Комиссия по утверждению участников МДЖ - комиссия по решению вопросов о приобретении гражданами жилья в рамках реализации Программы МДЖ.
Перечень претендентов – список претендентов на квартиры, сформированный на основании поданных заявок.
Распоряжение комитета - распоряжение Жилищного комитета об утверждении решений Комиссии по решению вопросов о приобретении гражданами жилья в рамках реализации Программы МДЖ.
Распоряжение Общества - распоряжение Общества о возможности приобретения гражданами жилых помещений в рамках реализации Программы ДЖ.
Участник программы – гражданин/граждане, подавшие Обществу Заявление об участии в Программе.
Объект – многоквартирный жилой дом, в котором расположены Квартиры, предлагаемые Обществом к приобретению.
Официальный сайт – официальный сайт Общества www.gorcenter.spb.ru.
Сводный список МДЖ– список граждан, утверждаемый Жилищным комитетом на основании данных учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях и учета граждан, нуждающихся в содействии Санкт-Петербурга в улучшении жилищных условий, объемов финансирования и заявлений о выборе формы содействия в улучшении жилищных условий в форме приобретения жилых помещений у Общества в рамках целевой программы Санкт-Петербурга «Молодежи – доступное жилье», поданных Обществу.
Список участников ДЖ – список граждан, сформированный Обществом на основании заявлений на участие в программе «Доступное жилье», поданных Обществу.

2. Предварительное распределение квартир

2.1. Размещение информации о планируемых к распределению квартирах

2.1.1. Информация об Объекте и планируемых к распределению квартирах, согласно приложению 1 к настоящему Положению, и сроках приема заявок на квартиры размещается на официальном сайте Общества.

2.1.2. Общество информирует Участников программ о сроках приема заявок на квартиры следующими способами:

1) путем направления информационного сообщения по телефонам, указанным Участником программы в Заявлении об участии в Программе (смс-информирование);

2) путем телефонного звонка на номер/а телефонов, указанных Участником программы в Заявлении об участии в Программе.

2.1.3. Информация о сроках подачи заявок на квартиры может быть направлена Участникам программы как до начала приема заявок, так и после, но не позднее чем за 3 (три) календарных дня до даты окончания приема заявок на квартиры.

2.1.4. В случае принятия решения об увеличении срока подачи заявок информация размещается на официальном сайте Общества.

2.1.5. Если по окончанию срока приема заявок на квартиры не будет подана ни одна заявка, то срок приема заявок продлевается.

2.1.6. В случае невозможности использования Участником программы официального сайта Общества информацию о планируемых к распределению квартирах можно получить в Консультационном центре Общества по адресу: СПб, ул. Серпуховская 2/68.

2.2. Формирование перечня претендентов

2.2.1. Прием заявок осуществляется в течение объявленного срока подачи заявок. Отзыв заявок осуществляется как в течение объявленного срока подачи заявок, так и после его окончания.

2.2.2. Прием заявок на квартиры осуществляется как дистанционно с использованием сервиса «Заявка на квартиру от Оператора», так и при личном визите Участника программы в Общество (по форме Приложения №2 к Положению).

2.2.3. Отзыв заявки на квартиру осуществляется как дистанционно с использованием сервиса «Заявка на квартиру от Оператора», так и при личном визите Участника программы в Общество с оформлением соответствующего заявления.

2.2.4. Заявку можно подать только на одну типовую квартиру (1 или 2 или 3-х ком квартиру) в одном Объекте, планируемом к распределению.

Заявки принимаются с соблюдением следующих условий:

Общая площадь выбранной квартиры не менее учетного норматива жилищной обеспеченности, установленного Законом Санкт-Петербурга от 7 июля 2004 года № 409-61 «О содействии Санкт-Петербурга в улучшении жилищных условий граждан», на каждого Участника Программы.

2.2.5. Подать заявку на другую типовую квартиру (1 или 2 или 3-х ком квартиру) можно только после отзыва предыдущей заявки и в сроки приема заявок.

2.2.6. Список поданных заявок до окончания срока приема заявок и на период распределения квартир доступен любому посетителю Официального сайта Общества.

2.2.7. Участники Программы ДЖ из числа граждан, указанных в п.3.2.1. Положения о порядке и условиях приобретения жилого помещения в рамках реализации Программы ДЖ и приобретающие квартиру за счет средств целевого ипотечного займа, предоставляемого Обществом в соответствии с Паспортом ипотечного продукта «Льготная ипотека для получателей социальных выплат» (далее – Паспорт ИП СВ), не позднее 5 (пяти) рабочих дней до окончания приема заявок на квартиру, должны предоставить Обществу документы, указанные в п.16. Паспорта ИП СВ, для принятия Обществом решения о возможности/невозможности предоставления целевого ипотечного займа.

2.2.8. После окончания срока приема заявок формируется Перечень претендентов на квартиры для распределения (по форме Приложения № 3 к Положению).

В первую очередь в Перечень претендентов включаются Участники программы, включенные в Сводный список МДЖ и Список участников ДЖ.

Во вторую очередь включаются Участники программы, не включенные в Сводный список МДЖ, исходя из наиболее ранней даты принятия их на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Участники Программы ДЖ, не предоставившие документы, в соответствии с п.2.2.7. настоящего Положения и/или Обществом было принято решение о невозможности предоставления целевого ипотечного займа, не включаются в Перечень претендентов. Заявка аннулируется без предоставления Участником программы заявления на отзыв заявки.

2.2.9. Очередность Участников программ в Перечне претендентов определяется исходя из наличия у Участников программы первоочередного права, предусмотренного условиями Программы, а также наиболее ранней даты постановки на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий.

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

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 определяется исходя из даты и времени подачи заявки на квартиру в Объекте.

2.2.10. Не позднее 1 (одного) рабочего дня после формирования Перечня претендентов:

В отношении претендентов-участников Программы МДЖ Общество осуществляет:

– запрос в администрацию района (через ЕСЭДД) для предоставления справки о признании нуждающимися 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 Программы МДЖ (далее – статус очередника), включенных в Перечень претендентов.

При отсутствии участников Программы МДЖ в базе АИС «Очередники» Общество незамедлительно связывается с Администрацией соответствующего района Санкт-Петербурга на предмет срочной актуализации данных;

– проверку своевременности предоставления участниками программы МДЖ, включенными в Сводный список, заявлений и документов, предусмотренных п. 2.1. Положения о порядке и условиях реализации Программы МДЖ.

2.2.11. В случае не подтверждения статуса очередника или несвоевременного предоставления заявления, предусмотренного п. 2.1. Положения о порядке и условиях реализации Программы МДЖ (для участников Программы МДЖ), Участник программы исключается из Перечня претендентов и Списка участников ДЖ или Сводного списка МДЖ. При исключении из Перечня претендентов участника Программы МДЖ направляется соответствующее уведомление в Жилищный комитет для исключения участника из Сводного списка МДЖ.

2.2.12. Если из Перечня претендентов исключается Участник программы по основаниям, указанным в п.2.2.11. настоящего Положения, то в Перечень претендентов включается другой Участник программы в порядке очередности, указанной в п.2.2.9. настоящего Положения.

2.2.13. Участники программы, перечисленные в Перечне претендентов, являются претендентами для включения в Распоряжение комитета и/или Распоряжение Общества.

2.3. Порядок проведения предварительного распределения квартир

2.3.1. Организатором проведения Предварительного распределения квартир является председатель комиссии по распределению квартир (далее – Председатель комиссии).

2.3.2. Председатель комиссии определяет время и место проведения Предварительного распределения квартир.

В случае распределения менее 5 (включительно) квартир Предварительное распределение квартир по решению Председателя комиссии может проводится дистанционно посредством удаленной конференц-связи, с помощью приложения ZOOM в соответствии с порядком согласно Приложению 7 к настоящему Положению.

Дистанционное участие Участника программы в распределении, которое проводиться очно, возможно только по причине временной нетрудоспособности или в связи нахождением в отпуске по беременностям и родам по заявлению по заявлению Участника программы и предоставления подтверждающих документов (открытый больничный лист).

2.3.3. Председатель комиссии, до начала процедуры распределения квартир, определяет очередность участия в распределении Участников программы, включенных в Перечень претендентов, график распределения и список однотипных квартир, в которых указаны номер, метраж, этажность и стоимость квартир, распределяемых среди Участников программы.

2.3.4. Порядок очередности участия в Предварительном распределении квартир определяется, аналогично порядку включения в Перечень претендентов, указанному в п. 2.2.9 настоящего Положения.

2.3.5. Информирование Участников программы, включенных в Перечень претендентов, приглашаемых на распределение квартир, осуществляется по телефонам, указанным Участниками программы в Заявлении об участии в программе, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней после окончания срока приема заявок.

2.3.6. В случае превышения количества поданных заявок над количеством распределяемых квартир, для Распределения квартир приглашаются Участники программы из сформированного в порядке очередности Перечня претендентов по числу распределяемых квартир.

2.3.7. В случае если в результате Предварительного распределения остались нераспределенные квартиры, проводится очередное распределение квартир среди лиц, указанных в Перечне претендентов, не явившихся на первое распределение, но изъявивших желание участвовать в очередном распределении, а также среди лиц, указанных в Перечне претендентов, но ранее не приглашенных на Предварительное распределение квартир.

2.3.8. В случае если Участник программы подал заявку на приобретение квартиры и подтверждает наличие первоочередного права, предусмотренного Программой, 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 программы, при этом соответствующие изменения вносятся в Перечень претендентов.

2.3.9. Участники программы, указанные в Перечне претендентов, выбирают квартиру в порядке очередности в соответствии с п.2.2.9. настоящего Положения.

2.3.10. В случае, если распределяется более 20 (двадцати) однотипных квартир, то распределение квартир происходит в несколько этапов. На каждый этап приглашается не более 20 семей в соответствии с Перечнем претендентов.

2.3.11. В случае неявки Участника программы, приглашенного на распределение квартир, члены комиссии по предварительному распределению квартир делают соответствующие отметки в протоколе распределения квартир (по форме Приложения № 5, №5.1. к Положению).

2.3.12. В случае опоздания Участника программы, приглашенного на распределение квартир:

– если согласно Перечню претендентов, очередь на выбор квартиры не пропущена, то Участник программы производит выбор квартиры согласно своему номеру в Перечне претендентов;

– если согласно Перечню претендентов, очередь на выбор квартиры пропущена, то Участник программы производит выбор квартиры перед следующим Участником программы, который должен производить выбор согласно номеру, в Перечне претендентов после явки опоздавшего Участника программы.

2.3.13. После выбора квартиры Участники программы сообщают Председателю комиссии номер квартиры, о желании/нежелании произвести ее осмотр, а также оформляют заявление о желании или нежелании приобрести выбранную квартиру (по форме Приложения № 6 к Положению). Данный факт фиксируется в протоколе распределения квартир. Участникам Программы ДЖ выдается список документов, в соответствии с п.6.1.6. Положения ДЖ, которые необходимо представить для формирования учетного дела заявителя и принятия решения в соответствии с п.2.4.5. настоящего Положения.

2.3.14. По итогам Предварительного распределения квартир секретарь комиссии по предварительному распределению квартир составляет протокол распределения квартир (по форме Приложения №5, 5.1. к настоящему Положению), который подписывается Председателем комиссии, секретарем и членами комиссии по предварительному распределению квартир, и осуществляет запрос на организацию осмотра квартир Участниками программы (по форме Приложения № 4 к Положению).

2.3.15. В срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания Предварительного распределения квартир Общество совместно с участником распределения осуществляет осмотр квартиры.

По результатам осмотра квартиры Общество составляет акт осмотра квартиры.

В случае если Участник программы принимает решение отказаться от приобретения квартиры, то он подает заявление о нежелании приобрести выбранную квартиру (по форме Приложения № 6 к Положению).

В случае, если при осмотре квартиры выявлены недостатки, информация о недостатках фиксируются в акте осмотра квартиры и на основании данных акта осмотра Общество принимает решение о целесообразности устранения недостатков, о чем информирует Участника программы.

2.3.16. В течение 10 (десяти) календарных дней после проведения распределения квартир Участник программы имеет право:

– отказаться от выбранной квартиры и заявить о желании приобрести иную квартиру в распределяемом Объекте путем предоставления оператору Программы соответствующих заявлений в случае отсутствия заявок на приобретение данного типа квартир (1 или 2 или 3-х ком) от других Участников программы.

– произвести обмен квартирами, выбранными в рамках распределения, с другими участниками распределения при обоюдном согласии и путем предоставления оператору Программы соответствующих заявлений.

В случае отказа и/или замены квартиры Участником программы после составления протокола предварительного распределения квартир, соответствующая запись вносится в протокол в раздел «Результат распределения» в графу «примечание» с подписью лица, вносившего запись.

2.4. **Принятие решений о приобретении выбранной квартиры**

2.4.1. В срок не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты окончания Предварительного распределения квартир участником распределения должно быть принято решение о желании или нежелании приобрести выбранную квартиру, путем предоставления Обществу заявления по форме Приложения № 6 к настоящему Положению.

2.4.2. В срок не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты окончания Предварительного распределения квартир участники распределения, являющиеся участниками Программы ДЖ, должны предоставить Обществу документы, указанные в п.6.1.6. Положения ДЖ, для принятия Обществом решения о приобретении выбранного жилого помещения на условиях Программы ДЖ.

В случае, если по истечении 10 (десяти) календарных дней у участника распределения, являющийся участником Программы ДЖ, отсутствует справка очередника, предоставляется расписка в получении Санкт-Петербургским государственным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (СПб ГКУ «МФЦ») документов с указанием перечня принятых документов и даты их принятия, поданных в целях получения справки очередника (далее – расписка). Справка очередника предоставляется не позднее 5 (пяти) календарных дней после получения в СПб ГКУ «МФЦ» и не позднее 30 (тридцати) календарных дней после предоставления расписки.

2.4.3. Если по истечении 10 (десяти) календарных дней с даты окончания Предварительного распределения квартир участниками распределения не предоставлены заявления о желании или нежелании приобрести выбранную квартиру (по форме Приложения № 6 к Положению) и/или документы необходимые для принятия Жилищным комитетом решения об оказании государственного содействия в рамках реализации Программы МДЖ и/или документы необходимые для принятия Обществом решения о приобретении выбранного жилого помещения на условиях Программы ДЖ, то заявка на приобретение квартиры от участника распределения не предоставившего указанные в настоящем пункте документы аннулируется, а квартира предлагается на выбор следующему Участнику программы согласно номеру в Перечне претендентов.

2.4.4. Общество в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты окончания Предварительного распределения квартир направляет в Жилищный комитет документы участников Программы МДЖ, для заседания Комиссии по утверждению участников МДЖ.

Комиссия по утверждению участников МДЖ рассматривает предоставленные документы участников Программы МДЖ и принимает решение об оказании государственного содействия в рамках Программы МДЖ или об отказе в оказании государственного содействия в рамках Программы МДЖ.

После заседания Комиссии по утверждению участников МДЖ издается Распоряжение комитета.

Внесение изменений в Распоряжение комитета в связи с изменением состава семьи не осуществляется.

2.4.5. Общество в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения документов, предоставленных согласно п.2.4.2. настоящего Положения осуществляет проверку участника на соответствие требования Программы ДЖ, в том числе на соответствие требованиям п.5.12. и п.5.13 Положения ДЖ, и принимает решение о приобретении жилых помещений участником, на условиях Программы ДЖ. После принятия решения издается распоряжение Общества.

Внесение изменений в распоряжение Общества в связи с изменением состава семьи возможно в случаях оформления брачных отношений и/или рождения/усыновления (удочерения) детей по заявлению участника Программы ДЖ и при предоставлении подтверждающих документов (свидетельство о заключении брака/свидетельство о рождении/свидетельство об усыновлении (удочерения). Данное условие не распространяется на участников Программы ДЖ из числа граждан, указанных в п.3.2.1. Положения ДЖ.

2.4.6. Общество в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения копии Распоряжения комитета/издания Распоряжения Общества информирует Участников программы о принятом решении Жилищного комитета и/или Общества.

2.4.7. Общество осуществляет заказ расчета рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения в Санкт-Петербурге для определения итоговой стоимости квартир, выбранных Участниками программы, указанных в распоряжениях Жилищного комитета и/или Общества.

2.4.8. Общество на основании принятого решения Жилищного комитета и/или Общества, в соответствии с Положением о порядке заключения договоров купли-продажи жилого помещения, заключает с Участниками программы договор о приобретении жилого помещения в рамках Программы.

3. Порядок приобретения нераспределенных квартир

3.1. После завершения процедур распределения квартир, с учетом п.2.3.7. настоящего Положения, приобретение нераспределенных квартир осуществляется Участниками программы в порядке общей очереди.

3.2. Информация о нераспределенных квартирах размещается на Официальном сайте Общества и доступна любому посетителю Официального сайта.

3.3. Информирование Участников программы о старте продаж нераспределенных квартир осуществляется способами, предусмотренными п.2.1.2. настоящего Положения, и/или соответствующая новость публикуется на Официальном сайте и в иных интернет ресурсах Общества.

3.4. Прием заявок на квартиры осуществляется как дистанционно с использованием сервиса «Бронирование», так и при личном визите Участника программы в Общество (по форме Приложения №8 к Положению).

Забронировать можно только одну квартиру.

3.5. После осуществления бронирования квартиры:

3.5.1. Информация о забронированной квартире удаляется с Официального сайта Общества.

3.5.2. Общество в течение 1 (одного) рабочего дня связывается с Участником программы для подтверждения его намерений приобрести квартиру (в случае бронирования через Официальный сайт Общества) и согласования даты осмотра квартиры.

3.5.3. В течение 3 (Трех) рабочих дней Общество совместно с Участником программы производит осмотр квартиры.

По результатам осмотра Общество составляет акт осмотра квартиры.

В случае если в ходе осмотра Участник программы принимает решение отказаться от приобретения забронированной квартиры, то Участник программы подписывает заявление об отмене бронирования квартиры в свободной форме, заявка на бронирование квартиры аннулируется, информация о квартире размещается на Официальном сайте Общества.

В случае, если при осмотре квартиры выявлены недостатки, информация о недостатках фиксируются в акте осмотра квартиры и на основании данных акта осмотра Общество в течение 1 (одного) рабочего дня принимает решение о целесообразности устранения недостатков, о чем информирует Участника программы для принятия окончательного решения о приобретении квартиры.

3.6. Не позднее 2 (двух) рабочих дней от даты осмотра квартиры Участник программы должен принять решение в отношении выбранной квартиры, путем предоставления в Общество заявления по форме Приложения № 9 к настоящему Положению.

3.7. Если по истечении 2 (двух) рабочих дней от даты осмотра квартиры Участником программы не предоставлено заявление по форме Приложения № 9 к настоящему Положению, то заявка на бронирование квартиры аннулируется, информация о квартире размещается на Официальном сайте Общества.

3.8. Участники Программы ДЖ в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты предоставления заявления по форме Приложения № 9 к настоящему Положению, должны предоставить Обществу документы, указанные в п.6.1.6. Положения ДЖ, для принятия Обществом решения о приобретении выбранного жилого помещения на условиях Программы ДЖ.

В случае, если по истечении 10 (десяти) календарных дней у Участника Программы ДЖ, отсутствует справка очередника, предоставляется расписка в получении Санкт-Петербургским государственным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (СПб ГКУ «МФЦ») документов с указанием перечня принятых документов и даты их принятия, поданных в целях получения справки очередника (далее – расписка). Справка очередника предоставляется не позднее 5 (пяти) календарных дней после получения в СПб ГКУ «МФЦ» и не позднее 30 (тридцати) календарных дней после предоставления расписки.

3.9. Участники Программы ДЖ из числа граждан, указанных в п.3.2.1. Положения ДЖ и приобретающие квартиру за счет средств целевого ипотечного займа, предоставляемого Обществом в соответствии с Паспортом ипотечного продукта «Льготная ипотека для получателей социальных выплат» (далее – Паспорт ИП СВ), не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты бронирования квартиры должны предоставить Обществу документы, указанные в п.16. Паспорта ИП СВ, для принятия Обществом решения о возможности/невозможности предоставления целевого ипотечного займа.

Если по истечении 5 (пяти) рабочих дней Участниками Программы ДЖ не предоставлены документы, указанные в настоящем пункте и/или Обществом, было принято решение о невозможности предоставления целевого ипотечного займа, то заявка на бронирование квартиры аннулируется, информация о квартире размещается на Официальном сайте Общества.

3.10. Если по истечении 10 (десяти) календарных дней с даты предоставления заявления по форме Приложения №9 к настоящему Положению Участниками программы не предоставлены документы необходимые для принятия Жилищным комитетом решения об оказании государственного содействия в рамках реализации Программы МДЖ и/или документы необходимые для принятия Обществом решения о приобретении выбранного жилого помещения на условиях Программы ДЖ, то заявка на бронирование квартиры аннулируется, информация о квартире размещается на Официальном сайте Общества.

3.11. Общество направляет в Жилищный комитет документы участников Программы МДЖ, для заседания Комиссии по утверждению участников МДЖ.

Комиссия по утверждению участников МДЖ рассматривает предоставленные документы участников Программы МДЖ и принимает решение об оказании государственного содействия в рамках Программы МДЖ или об отказе в оказании государственного содействия в рамках Программы МДЖ.

После заседания Комиссии по утверждению участников МДЖ издается Распоряжение комитета.

Внесение изменений в Распоряжение комитета в связи с изменением состава семьи не осуществляется.

3.12. Общество в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения документов, предоставленных согласно п.3.8. настоящего Положения осуществляет проверку участника на соответствие требования Программы ДЖ, в том числе на соответствие требованиям п.5.12. и п.5.13 Положения ДЖ, и принимает решение о приобретении жилого помещения участником, на условиях Программы ДЖ. После принятия решения издается распоряжение Общества.

Внесение изменений в распоряжение Общества в связи с изменением состава семьи возможно в случаях оформления брачных отношений и/или рождения/усыновления (удочерения) детей по заявлению участника Программы ДЖ и при предоставлении подтверждающих документов (свидетельство о заключении брака/свидетельство о рождении/свидетельство

об усыновлении (удочерения). Данное условие не распространяется на участников Программы ДЖ из числа граждан, указанных в п.3.2.1. Положения ДЖ.

3.13. Общество в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения копии Распоряжения комитета/издания Распоряжения Общества информирует Участников программы о принятом решении Жилищного комитета и/или Общества.

3.14. Общество осуществляет заказ расчета рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения в Санкт-Петербурге для определения итоговой стоимости квартир, выбранных Участниками программы, указанных в распоряжениях Жилищного комитета и/или Общества.

3.15. Общество на основании принятого решения Жилищного комитета и/или Общества, в соответствии с Положением о порядке заключения договоров купли-продажи жилого помещения, заключает с Участниками программы договор о приобретении жилого помещения в рамках Программы.

Приложение № 1
к Положению о порядке и условиях проведения предварительного распределении квартир

Перечень информации об Объекте, размещаемой на Официальном сайте

1. Характеристика объекта, включающая в себя:
   1) Адрес объекта;
   2) Степень готовности и плановый срок ввода объекта в эксплуатацию;
   3) Краткое описание местоположения объекта;
   4) Краткое описание дома/домов/жилого комплекса в объекте;
   5) Общую площадь объекта;
   6) Площадь жилых помещений;
   7) Площадь нежилых помещений;
   8) Этажность объекта;
   9) Описание типа дома;
   10) Описание отделки квартир в объекте.
   11) Прогнозную рыночную стоимость за кв.м., руб.
   12) Плановую социальную стоимость за кв.м., руб.
2. Расположение и транспортную доступность;
3. Квартирография объекта:

№ кв.	*Этаж-ность*	*Этаж*	*Кол-во комнат*	*Тип планировки*	*Общая площадь, кв.м.*	*Площадь комнат, кв.м.*	*Площадь Кухни, кв.м.*	*Площадь Прихожей, кв.м.*	*Прогнозная рыночная стоимость за кв.м., руб.*	*Плановая социальная стоимость за кв.м., руб.*
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**

Приложение № 2
к Положению о порядке и условиях проведения предварительного распределении квартир

Генеральному директору
АО «СПб ЦДЖ»

от участника(ов) целевой программы Санкт-Петербурга «Молодежи – доступное жилье» / программы «Доступное жилье»
(нужное подчеркнуть)

_____
_____
_____
_____
ФИО участников

ЗАЯВКА*

Выражаю(ем) желание приобрести _____ квартиру в объекте по адресу:
(указывается – 1 или 2 или 3ком.)

_____

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 порядке и условиях проведения предварительного распределении квартир

Перечень № _____
претендентов на распределяемые квартиры в объекте по адресу:
_____

Санкт-Петербург **«_____» _____ 20_ 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	Наименование Программы	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

Заявки на 2 комнатные квартиры:

№ п/п	Наименование Программы	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

Заявки на 3 комнатные квартиры:

№ п/п	Наименование Программы	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

Должность _____/Фамилия И.О./
подпись

Приложение № 4
к Положению о порядке и условиях проведения предварительного распределении квартир

Начальнику отдела эксплуатации

Служебная записка

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

№ квартиры	ФИО участника	Наименование Программы

Дата

Должность _____/Фамилия ИО/

Приложение № 5
к Положению о порядке и условиях проведения предварительного распределении квартир

Протокол предварительного распределения квартир № _____

Санкт-Петербург ***Дата проведения распределения***

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 № _____ .

Присутствовали:

Председатель комиссии _____ /Фамилия И.О./;
должность

Члены комиссии: _____ /Фамилия И.О./;
должность

_____ /Фамилия И.О./;
должность

_____ /Фамилия И.О./;
должность

1.	участник программы	**ФИО**
2.	участник программы	**ФИО**
3.	участник программы	**ФИО**

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

Результаты распределения:

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

Особые отметки*:
_____
_____,

*Особые отметки: заполняется в случае отказа участника 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 _____ /Фамилия И.О./

Члены комиссии: _____ /Фамилия И.О./

_____ /Фамилия И.О./

_____ /Фамилия И.О./

Секретарь комиссии _____ /Фамилия И.О./

Приложение № 5.1
к Положению о порядке и условиях проведения предварительного распределении квартир

Протокол предварительного распределения квартир № _____

Санкт-Петербург ***Дата проведения распределения***

Предварительное распределение квартир проводилось по квартирам, расположенным по адресу: _____
_____,
среди участников программы «Доступное жилье» (далее - программа), согласно Перечню претендентов на квартиры для распределения от __.__._____ года № _____.

Присутствовали:

Председатель комиссии _____ /Фамилия И.О./;
должность

Члены комиссии: _____ /Фамилия И.О./;
должность

_____ /Фамилия И.О./;
должность

_____ /Фамилия И.О./;
должность

1.	участник программы	**ФИО**
2.	участник программы	**ФИО**
3.	участник программы	**ФИО**

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

Результаты распределения:

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

Особые отметки*:
_____
_____,
*Особые отметки: заполняется в случае отказа участника 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 _____ /Фамилия И.О./

Члены комиссии: _____ /Фамилия И.О./

_____ /Фамилия И.О./

_____ /Фамилия И.О./

Секретарь комиссии _____ /Фамилия И.О./

Приложение № 6
к Положению о порядке и условиях проведения предварительного распределении квартир

Генеральному директору
АО «СПб ЦДЖ»

от участника(ов) целевой программы Санкт-Петербурга «Молодежи – доступное жилье» / программы «Доступное жилье»
(нужное подчеркнуть)

_____
_____
_____
ФИО участников

ЗАЯВЛЕНИЕ *

По результатам предварительного распределения квартир выражаю/ем свое *желание / не желание* приобрести выбранную (тип квартиры) квартиру № ___, общей площадью _____ кв.м. и расположенную на ___ этаже в объекте по адресу _____
_____

Подпись **Дата**

**Предоставляется участником целевой программы Санкт-Петербурга «Молодежи – доступное жилье» на этапе предварительного распределения квартир либо по результатам осмотра выбранной квартиры, либо непосредственно в Консультационный центр Общества по адресу: СПб, ул. Серпуховская 2/68, не позднее даты подачи оператором Программы в Жилищный комитет документов для заседания Комиссии по утверждению участников.*
**Предоставляется участником программы «Доступное жилье» на этапе предварительного распределения квартир либо по результатам осмотра выбранной квартиры, либо непосредственно в Консультационный центр Общества по адресу: СПб, ул. Серпуховская 2/68, не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты окончания Предварительного распределения квартир.*

Приложение № 7
к Положению о порядке и условиях
проведения предварительного
распределении квартир

Порядок проведения
дистанционного предварительного распределения квартир
посредством удаленной конференц-связи, с помощью приложения ZOOM
(далее – конференция ZOOM)

1. Информирование о порядке проведения конференции ZOOM участников Программы, попадающих в число приглашаемых на предварительное распределение квартир, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 4.7 и 4.8 Положения о порядке и условиях проведения предварительного распределении квартир (далее – Положение), а также размещается на официальном сайте АО «СПб ЦДЖ» (далее – Общество).

Количество квартир, распределяемых в рамках дистанционного предварительного распределения квартир не превышает 5 (включительно) квартир. На дистанционное распределение квартир приглашается не более 5 семей в соответствии с перечнем претендентов на квартиры.

2. При оповещении Участников программы, Общество актуализирует информацию об адресах электронной почты Участников программы.

3. Не позднее 1 (одного) рабочего дня до начала конференции ZOOM Участникам программы на адреса электронной почты направляются:

– ссылка на запланированную видеоконференцию;
– инструкция по подключению к запланированной видеоконференции;
– поэтажные планы распределяемого объекта;
– памятки и инструкции по действиям Участников программы после процедуры предварительного распределения квартир.

4. Не позднее тридцати минут до начала конференции ZOOM Участникам программы на адреса электронной почты направляется напоминание о конференции ZOOM, информация, указанная в п. 3.

5. Порядок проведения конференции ZOOM:

5.1. Организатор конференции ZOOM (далее - Организатор) при подключении Участника программы к конференции осуществляет проверку работы микрофона (слышит ли он организатора, слышит ли организатор Участника программы).

5.2. С целью недопущения прерывания конференции, микрофоны у Участников программы во время конференции должны быть отключены. Микрофон Участнику программы включается в момент выбора квартиры.

5.3. При возникновении вопросов, Участник программы может воспользоваться функцией ZOOM «Поднять руку», после чего Организатор включает микрофон участника Программы и дает необходимые пояснения.

5.4. Организатор может воспользоваться функцией ZOOM «Демонстрация экрана», с помощью которой участникам конференции предоставляется возможность видеть информацию, размещенную на компьютере Организатора, которая может понадобиться при проведении предварительного распределения квартир (например - планировка квартир).

5.5. Организатор ведет видеозапись конференции. По окончании конференции видеозапись подлежит обязательному хранению на J:\Учетные дела\ДКПК\1. Участники программы\ZOOM\папка с датой проведения конференции.

5.6. В течении первых 15 минут проведения видеоконференции:

– Организатор проверяет присутствие всех приглашенных Участников программы, при отсутствии кого-либо осуществляется звонок Участнику программы для выяснения причин отсутствия на конференции и при необходимости оказание помощи в подключении к конференции;

– Организатор информирует Участников программы об особенностях проведения предварительного распределения квартир в режиме видеоконференции, отвечает на вопросы.

5.7. После проведения всех организационных и информационных мероприятий Организатор приступает к предварительному распределению квартир:

– Организатор называет ФИО Участника программы из перечня претендентов, сформированного в соответствии с разделом 3 Положения и в порядке очередности, определенной в соответствии с пунктами 3.10 Положения;

– Участник программы сообщает номер выбранной квартиры;

– Организатор фиксирует данный факт в протоколе предварительного распределения квартир;

– для информирования участников конференции о ходе распределения квартир, организатор подключает функцию ZOOM «Демонстрация экрана» с помощью которой все участники конференции видят какие квартиры выбраны и какие остались для распределения.

6. В течение 1 (одного) рабочего дня с момента окончания конференции ZOOM Участнику программы на адрес электронной почты направляется форма заявления о желании или нежелании приобрести выбранную квартиру (по форме Приложения № 6 к Положению) и список документов, которые необходимо представить для формирования учетного дела заявителя и принятия решения в соответствии с п.4.20. Положения.

7. В течении 2 (двух) рабочих дней с момента окончания конференции ZOOM с Участником программы согласовывается дата осмотра квартиры. Если по результатам осмотра участник Программы принимает решение отказаться от квартиры, то заявление о нежелании приобрести выбранную квартиру (по форме Приложения № 6 к Положению) передается сотруднику Общества во время проведения осмотра.

8. Заявление о желании приобрести выбранную квартиру заполняется Участниками программы датой проведения конференции ZOOM и предоставляется вместе с пакетом документов, которые необходимо представить для формирования учетного дела заявителя и принятия решения в соответствии с п.4.20. Положения.

9. Дальнейшие действия участников Программы и Общества, направленные на приобретение жилого помещения у Общества, осуществляются в соответствии с Положением.

Приложение № 8
к Положению о порядке и условиях проведения предварительного распределении квартир

Генеральному директору
АО «СПб ЦДЖ»

от участника(ов) целевой программы Санкт-Петербурга «Молодежи – доступное жилье» / программы «Доступное жилье»
(нужное подчеркнуть)

_____
_____
_____
_____
ФИО участников

ЗАЯВКА
на бронирование квартиры*

Выражаю(ем) желание приобрести 1 ком./2 ком./3 ком. *(нужное подчеркнуть)* квартиру № ____, общей площадью _____ кв.м., расположенную на _____ этаже в объекте по адресу:
_____
_____

Подписи **Дата**

**Предоставляется в Общество в случае невозможности использовать сервис «Бронирование», размещенный на Официальном сайте Общества.*

Приложение № 9
к Положению о порядке и условиях проведения предварительного распределении квартир

Генеральному директору
АО «СПб ЦДЖ»

от участника(ов) целевой программы Санкт-Петербурга «Молодежи – доступное жилье» / программы «Доступное жилье»
(нужное подчеркнуть)

_____
_____
_____
ФИО участников

ЗАЯВЛЕНИЕ *

По результатам осмотра 1 ком./2 ком./3 ком. *(нужное подчеркнуть)* квартиры № _____, общей площадью _____ кв.м., расположенной на _____ этаже в объекте по адресу _____
_____
выражаю/ем свое желание приобрести указанную квартиру.

Подпись **Дата**

Представляется по окончанию осмотра выбранной квартиры, либо в Консультационный центр Общества по адресу: СПб, ул. Серпуховская 2/68, *<u>не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты осмотра квартиры.</u>***