

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

**УТВЕРЖДЕНЫ**

приказом АО «СПб ЦДЖ»  
от 24.03.2023 №2023-03/20

**Правила  
взаимодействия с застройщиками при заключении договоров  
приобретения жилых помещений**

## Термины и определения

**Договор займа** - договор о предоставлении целевого жилищного займа, заключаемый между гражданином, являющимся участником Программы (заемщик) и Обществом (займодавец).

**Застройщик** - юридическое лицо, являющееся партнером Общества в соответствии с Положением об аккредитации партнеров АО «СПб ЦДЖ».

**Извещение о намерении** - извещение о намерении участника Программы приобрести жилое помещение на этапе строительства в Объекте Застройщика с использованием целевого жилищного займа (оформляется Застройщиком по утвержденной Обществом форме).

**ЛБЦ- счет** - банковский счет физического лица, открываемый в Уполномоченном банке на имя одного из совершеннолетних Приобретателей из числа заемщиков для зачисления на него средств целевого жилищного займа.

**Объект** - жилые дома (жилые комплексы), возводимые Застройщиком, в отношении которых Обществом принято положительное решение об аккредитации, что подтверждается наличием у Застройщика уведомления об аккредитации Объекта.

**Общество, АО «СПб ЦДЖ»** - акционерное общество «Санкт-Петербургский центр доступного жилья».

**Официальный сайт Общества** - сайт Общества в телекоммуникационной сети «Интернет» [www.gorcenter.spb.ru](http://www.gorcenter.spb.ru).

**Партнерская документация** - совокупность документов, заключаемых между Обществом и Застройщиком и фиксирующих факт возникновения обязательств по воле его участников, а именно соглашение о взаимодействии и агентский договор.

**Правила** - правила взаимодействия с Застройщиками при заключении договоров приобретения жилых помещений.

**Приобретатель** - физическое лицо, обратившееся в Общество для оказания содействия в приобретении жилого помещения в Объекте Застройщика.

**Соглашение о взаимодействии** - документ, определяющий взаимоотношения Общества и Застройщика, возникающие в ходе предоставления Обществом целевого жилищного займа участникам Программы на приобретение жилых помещений у Застройщика.

**Уполномоченный банк** - банк, заключивший с Обществом договор о взаимодействии при обслуживании ЛБЦ-счетов граждан участников Программ.

**Программа** – жилищные программы, реализуемые Обществом.

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила содержат перечень требований к порядку взаимодействия между Застройщиком и Обществом в процессе привлечения Приобретателей и приобретения Приобретателем жилых помещений в аккредитованных Обществом Объектах.

1.2. Настоящие Правила имеют силу соглашения и обязательны к применению Застройщиком, являющимся партнером Общества согласно Положению об аккредитации партнеров АО «СПб ЦДЖ» и Положению о взаимодействии с партнерами АО «СПб ЦДЖ».

1.3. Застройщик, допустивший нарушение настоящих Правил, несет ответственность в соответствии Положением об аккредитации партнеров АО «СПб ЦДЖ», Положением о взаимодействии с партнерами АО «СПб ЦДЖ» и Партнерской документацией.

1.4. Застройщик и Общество обязуются своевременно предоставлять друг другу актуальную информацию о должностных лицах, уполномоченных подписывать документы, необходимые в рамках взаимодействия, предусмотренного настоящими Правилами, а также доверенности, подтверждающие соответствующие полномочия должностных лиц. Доверенность должностного лица может быть представлена в виде нотариально удостоверенной копии или копии, заверенной Застройщиком/Обществом.

1.5. Застройщик и Общество обязуются своевременно уведомлять друг друга об изменениях в учредительных документах (изменении названия, адреса местоположения,

ликвидации, реорганизации).

1.6. Обмен информацией, содержащей персональные данные физических лиц, осуществляется между Обществом и Застройщиком в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», через личный кабинет Застройщика размещенный на Официальном сайте Общества (при наличии), а также на закрытом сервере Общества в соответствии с «Инструкцией о порядке работы на закрытых серверах АО «СПб ЦДЖ» по обмену информацией с партнерами».

1.7. При осуществлении документооборота между Застройщиком и Обществом в рамках настоящих Правил документы размещаются сторонами на закрытом сервере Общества или в личном кабинете Застройщика с одновременным направлением уведомления в адрес Застройщика или Общества о факте размещения электронного документа.

1.8. Для обмена информацией со стороны Общества используются следующие адреса электронной почты:

1.8.1. адрес [partners@spbcdg.ru](mailto:partners@spbcdg.ru) используется для направления уведомлений о размещении отчетной документации об оказанных услугах, а также для разрешения спорных вопросов;

1.8.2. адрес [fondkvartir@spbcdg.ru](mailto:fondkvartir@spbcdg.ru) используется для получения от Застройщика следующей информации об Объектах: наличие жилых помещений для реализации, картография, фотографии Объектов, сроки сдачи и ввода Объектов в эксплуатацию, условия реализации жилых помещений (акции), информации о начале процедуры передачи жилых помещений Приобретателям, за исключением той, что предусмотрена пп.1.4.-1.5. настоящих Правил;

1.8.3. адрес [infrastructure@spbcdg.ru](mailto:infrastructure@spbcdg.ru) используется для получения от Застройщика контактной информации, информации по Объектам для их аккредитации, информации о готовности Объектов, информации по Застройщику, в том числе, предусмотренной пп. 1.4.-1.5. настоящих Правил;

1.8.4. адрес [sdelka@spbcdg.ru](mailto:sdelka@spbcdg.ru) используется для взаимодействия по всем вопросам, не предусмотренным пп. 1.8.1.-1.8.3. настоящих Правил.

1.9. Для обмена информацией со стороны Застройщика используются адреса электронной почты, предоставленные в соответствии с п.3.11. Положения о взаимодействии с партнерами АО «СПб ЦДЖ».

1.10. Общество осуществляет консультирование по вопросам приобретения жилых помещений в Объектах Застройщика, в рамках которого Приобретателю предоставляется информация об общих характеристиках Объектов Застройщика, их расположении, сроках сдачи, планировках квартир, их стоимости и условиях их приобретения. Консультирование может осуществляться посредством личной беседы с Приобретателем, телефонных звонков сотрудников Общества, а также Официального сайта Общества.

1.11. По результатам консультации Общество направляет Приобретателя к Застройщику для выбора и бронирования жилого помещения. Обществом в адрес Застройщика может быть направлена информация о предпочтениях Приобретателя относительно характеристик и условий приобретения жилого помещения, которые Приобретатель в устной или письменной форме сообщил Обществу в процессе консультации.

1.12. Основанием считать, что Приобретатель получил консультацию от Общества и направлен к Застройщику по рекомендации Общества (привлечен Обществом) является:

– наличие у Приобретателя свидетельства о праве на получение социальной выплаты или беспроцентного целевого жилищного займа в рамках Программ;

– в случае если Приобретатель не является участником Программ - направленное Обществом сообщение Застройщику о консультации Приобретателя и направлении его к Застройщику с целью выбора жилого помещения в Объекте Застройщика;

– отсутствие бронирования за Приобретателем жилого помещения в Объекте Застройщика.

1.13. В случае отказа Застройщика признать факт направления Приобретателя Обществом

решение о том, кто представляет интересы Приобретателя при заключении договора приобретения жилого помещения остается за Приобретателем.

1.14. Застройщик консультирует Приобретателя по имеющимся в Объекте жилым помещениям и при наличии возможности организует осмотр выбранного Приобретателем жилого помещения.

1.15. В случае если Приобретатель подтверждает свое желание приобрести жилое помещение Застройщик осуществляет бронирование за ним данного жилого помещения и не позднее 1 (одного) рабочего дня после дня бронирования информирует об этом Общество путем направления Извещения о намерении на адрес электронной почты, указанный в п.1.8.4. настоящих Правил.

1.16. В случае если Приобретатель отказывается от приобретения жилого помещения Застройщик не позднее 1 (одного) рабочего дня после дня отказа от бронирования информирует об этом Общество путем направления письма на адрес электронной почты, указанный в п.1.8.4. настоящих Правил.

## **2. Порядок взаимодействия при заключении договора приобретения жилого помещения с использованием социальных выплат**

2.1. Общество на основании полученной от Застройщика информации о бронировании жилого помещения осуществляет в отношении Приобретателя актуализацию данных, необходимых для заключения договора приобретения жилого помещения (далее - Договор) с использованием средств социальных выплат в рамках Программ.

2.2. В случае если в результате актуализации данных Приобретателя выясняется, что он больше не является участником Программ, то данная информация доводится до сведения Застройщика, Приобретателя и Жилищного Комитета (далее - ЖК) и взаимодействие по данному Приобретателю между Обществом и Застройщиком прекращается.

2.3. В случае положительного результата актуализации данных Приобретателя Застройщик осуществляет подготовку проекта Договора и пакета документов, необходимых для его заключения, и не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до даты заключения Договора направляет его на предварительное согласование в Общество путем размещения в личном кабинете Застройщика на Официальном сайте Общества.

2.4. Общество в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления проекта Договора осуществляет его проверку на соответствие требованиям Программ и информирует Застройщика о результатах проверки.

2.5. Застройщик согласовывает с Приобретателем дату подписания Договора, подписывает с Приобретателем Договор, осуществляет подготовку пакета документов, необходимых для представления в ЖК и передает его Приобретателю для предоставления в Общество.

2.6. Общество направляет полученный от Приобретателя пакет документов на проверку в ЖК. ЖК осуществляет проверку предоставленного пакета документов и принимает решение о соответствии (несоответствии) приобретаемого жилого помещения требованиям, установленным в рамках Программ.

2.7. Общество информирует Застройщика о решении ЖК. В случае получения от ЖК уведомления о несоответствии приобретаемого жилого помещения требованиям, установленным в рамках Программ, Общество в рамках своей компетенции участвует в устранении замечаний и повторно направляет документы в ЖК.

2.8. В случае если ЖК принял положительное решение в отношении приобретаемого жилого помещения Застройщик совместно с Приобретателем осуществляют подачу документов в Росреестр или МФЦ на регистрацию перехода права собственности на жилое помещение либо Договора.

2.9. В случае приостановки или отказа Росреестра в регистрации перехода права собственности на жилое помещение либо Договора Общество по запросу Застройщика в

рамках своей компетенции оказывает содействие в устранении замечаний Росреестра и повторной подаче документов в Росреестр или МФЦ.

2.10. После регистрации перехода права собственности на жилое помещение либо Договора Общество по запросу Застройщика осуществляет мероприятия, направленные на оказание содействия в перечислении средств социальной выплаты Застройщику в счет оплаты денежных обязательств по Договору.

### **3. Порядок взаимодействия при заключении договора приобретения жилого помещения с использованием целевого жилищного займа**

3.1. Застройщик в течение 1 (одного) рабочего дня с момента бронирования за Приобретателем жилого помещения информирует об этом Общество, путем направления на адрес электронной почты, указанный в п. 1.8.4. настоящих Правил, Извещения о намерении по форме, утвержденной Обществом.

3.2. Застройщик в течение 1 (одного) рабочего дня с момента бронирования за Приобретателем жилого помещения направляет информацию о присвоенном номере планируемого к заключению договора приобретения жилого помещения (далее - Договор), путем направления сообщения на адрес электронной почты, указанный в п. 1.8.4. настоящих Правил.

3.3. Застройщик направляет Приобретателя в Общество для подачи документов, необходимых для согласования параметров сделки, заказа отчета об оценке рыночной стоимости приобретаемого жилого помещения и для проведения Обществом процедуры андеррайтинга предмета залога и параметров сделки.

3.4. Общество осуществляет андеррайтинг предмета залога и параметров сделки в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента предоставления:

- Приобретателем - полного комплекта документов, соответствующих требованиям Программы;
- Застройщиком - информации о номере планируемого к заключению Договора.

Информация о результатах проведенного андеррайтинга предмета залога и параметров сделки направляется на адрес электронной почты ответственного сотрудника Застройщика.

3.5. После принятия решения о возможности предоставления целевого жилищного займа Общество согласовывает с Приобретателем дату подписания Договора займа и в срок не позднее 7 (семи) рабочих дней до планируемой даты подписания Договора займа информирует об этом Застройщика путем направления сообщения на адрес электронной почты ответственного сотрудника Застройщика.

3.6. Застройщик после получения информации, указанной в п.3.5. настоящих Правил, осуществляет подготовку проекта Договора и не менее чем за 4 (четыре) рабочих дня до даты подписания Договора займа направляет его на согласование в Общество путем размещения в личном кабинете Застройщика на Официальном сайте Общества.

В случае если расчеты по договору долевого участия осуществляются через счет-эскроу, то Застройщик в день направления в Общество проекта договора на согласование дополнительно информирует Общество, о наличии или отсутствии, в отношении объекта долевого строительства, начатых процедур по получению разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.7. Общество не менее чем за 2 (два) рабочих дня до даты подписания Договора займа:

- осуществляет проверку проекта Договора на предмет соответствия требованиям Общества и ранее согласованным условиям Договора и при необходимости вносит соответствующие корректировки;
- направляет Застройщику итоговую редакцию Договора путем размещения в личном кабинете Застройщика на Официальном сайте Общества.

3.8. Застройщик не позднее следующего рабочего дня после получения информации о размещении итоговой редакции Договора в личном кабинете Застройщика на Официальном сайте Общества информирует Общество о согласовании предлагаемой

редакции Договора или о необходимости внесения в нее изменений путем направления сообщения на адрес электронной почты, указанный в п.1.8.4. настоящих Правил.

3.9. Все возникающие в процессе согласования проекта Договора разногласия Общество и Застройщик решают путем переговоров.

3.10. В случае если на дату подписания Договора займа стало известно об изменении существенных условий Договора (цена, характеристики предмета залога реквизиты сторон или договора, номер договора, дата) или проект Договора не согласован, то подписание указанных в настоящем пункте договоров откладывается до момента урегулирования всех разногласий.

3.11. После согласования проекта Договора Застройщик совместно с Обществом и Приобретателем определяет время подписания Договора таким образом, чтобы у Приобретателя была возможность заключить Договор и Договор займа в рамках 1 (одного) рабочего дня.

3.12. Застройщик в дату подписания Договора займа подписывает с Приобретателем согласованный с Обществом Договор, после чего направляет в Общество его сканированную копию путем размещения в личном кабинете Застройщика на Официальном сайте Общества. Приобретатель с оригиналом подписанного Договора направляется в Общество для заключения Договора займа.

3.13. В случае выявления Обществом несоответствия подписанного Договора ранее согласованной редакции, Общество имеет право не заключать с Приобретателем Договор займа, о чем извещает Застройщика путем направления письма на адрес электронной почты ответственного сотрудника Застройщика.

3.14. Застройщик совместно с Приобретателем осуществляют подачу документов в Росреестр или МФЦ на регистрацию перехода права собственности на жилое помещение и ипотеки в силу закона либо Договора и ипотеки в силу закона.

3.15. В случае приостановки или отказа Росреестра в регистрации перехода права собственности на жилое помещение или Договора и ипотеки в силу закона Общество по запросу Застройщика в рамках своей компетенции оказывает содействие в устранении замечаний Росреестра и повторной подаче документов в Росреестр или МФЦ.

3.16. Общество в течении 3 (трех) рабочих дней после предоставления Приобретателем необходимого пакета документов для перечисления средств займа с ЛБЦ-счета на счет Застройщика/счет эскроу, в соответствии с требованиями Программы, осуществляет проверку предоставленных документов, формирует и направляет в Уполномоченный банк уведомление о возможности перечисления средств займа с ЛБЦ-счета на счет Застройщика/счет эскроу.

3.17. Уполномоченный банк после получения от Общества уведомления о возможности перечисления средств займа с ЛБЦ-счета, осуществляет перечисление средств займа в срок, установленный Правилами обслуживания ЛБЦ-счетов в Уполномоченном банке.

#### **4. Порядок взаимодействия при заключении договора приобретения жилого помещения без использования средств государственного содействия**

4.1. После бронирования за Приобретателем жилого помещения Застройщик осуществляет подготовку проекта договора приобретения жилого помещения (далее - Договор) и направляет его на согласование в Общество путем размещения в личном кабинете Застройщика на Официальном сайте Общества не позднее 3 (трех) рабочих дней до плановой даты заключения Договора.

4.2. Общество в день получения от Застройщика проекта Договора согласовывает с Приобретателем дату подписания Договора, которая должна быть не позднее даты, до которой осуществлено бронирование жилого помещения, планируемого к приобретению, в соответствии с соглашением о бронировании.

4.3. Общество осуществляет проверку проекта Договора, при необходимости согласовывает Договор с другими участниками сделки (банки, Пенсионный фонд и т.д.) и не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты подписания Договора информирует Застройщика о согласовании предоставленного проекта или о необходимости внесения

изменений путем направления сообщения на адрес электронной почты ответственного сотрудника Застройщика.

4.4. Застройщик в согласованную ранее дату подписывает с Приобретателем Договор.

4.5. В течении 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания Договора Общество осуществляет мероприятия, направленные на оказание содействия в исполнении Приобретателем денежных обязательств перед Застройщиком, подготовке пакета документов, необходимых для регистрации перехода права собственности на приобретаемое жилое помещение либо Договора и передачи их Застройщику.

4.6. Застройщик в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения от Приобретателя полного пакета документов, необходимых для подачи на регистрацию перехода права собственности на приобретаемое жилое помещение либо Договора, подает их совместно с Приобретателем в Росреестр или МФЦ.

4.7. В случае приостановки или отказа Росреестра в регистрации перехода права собственности на жилое помещение или Договора Общество по запросу Застройщика в рамках своей компетенции оказывает содействие в устранении замечаний Росреестра и повторной подаче документов в Росреестр или МФЦ.

## **5. Порядок предоставления отчетности и подготовки актов оказанных услуг**

5.1. Общество не позднее 03 числа месяца, следующего за отчетным, формирует список Приобретателей, по которым зарегистрирован переход права собственности на приобретаемые жилые помещения либо договор приобретения жилого помещения в отчетном месяце, и направляет Застройщику на согласование путем размещения в личном кабинете Застройщика на Официальном сайте.

5.2. Застройщик в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения списка Приобретателей осуществляет проверку предоставленного Обществом списка Приобретателей на предмет полноты оказанных Обществом услуг в отчетном месяце, при необходимости вносит корректировки. О наличии замечаний к предоставленному списку Застройщик информирует Общество путем направления письма на адрес электронной почты, указанный в п.1.8.1. настоящих Правил.

При отсутствии мотивированных замечаний к списку Приобретателей в течение срока, указанного в настоящем пункте объем услуг согласно списку Приобретателей, считается согласованным.

5.3. Общество в течении 5 (пяти) рабочих дней с даты согласования Застройщиком списка Приобретателей, но не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, осуществляет подготовку, надлежащее оформление и направление Застройщику оригиналов следующих документов:

- счет на оплату;
- акт об оказанных услугах;
- счета-фактуры;
- отчет об оказанных услугах (при наличии).

5.4. Застройщик в течение 3 (трех) рабочих дней с момента предоставления документов, указанных в п.5.3. настоящих Правил, но не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, осуществляет подписание акта об оказанных услугах, размещение его скан-копии в личном кабинете Застройщика на Официальном сайте Общества и направление Обществу его экземпляра.

В случае неподписания Застройщиком в установленный срок акта об оказанных услугах и при отсутствии мотивированных возражений услуга считается оказанной Обществом и подлежит своевременной оплате Застройщиком в соответствии с условиями агентского договора.

5.5. Застройщик в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания акта об оказанных услугах с учетом условий, предусмотренных п.5.4. настоящих Правил, но не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным, производит оплату оказанных Обществом услуг.

## **6. Заключительные положения**

6.1. В случае выявления Обществом в течении месяца более 2 (двух) нарушений требований, предусмотренных разделами 3-5 настоящих Правил, со стороны Застройщика Общество вправе направить Застройщику уведомление о приостановлении аккредитации.

6.2. При возникновении в процессе взаимодействия вопросов, не предусмотренных положениями настоящих Правил и Партнерской документацией, Общество и Застройщик руководствуются требованиями действующего законодательства.