



**ПРАВИЛА ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ
И РЕГЛАМЕНТ ПРОДАЖ**
ЧЕРЕЗ АГЕНТСТВА НЕДВИЖИМОСТИ И ПАРТНЕРОВ

Россия, Республика Крым,
г. Симферополь, 2024 год

Терминология

- **Компания** — предприятия, входящие в Группу компаний «Монолит»
- **Субагент (Партнер)** — юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, с которым Компания заключила Субагентский договор
- **Партнерский договор** — договор, заключенный между Компанией и Субагентом, регламентирующий весь порядок их взаимодействия
- **Клиент** — физическое или юридическое лицо, заинтересованное в заключении, имеющее намерение заключить или уже заключившее Договор
- **Менеджер** — менеджер по развитию каналов продаж Компании
- **Специалист отдела клиентского сервиса** - специалист по постпродажному обслуживанию клиентов
- **Договор с клиентом** — договор, заключенный между одним из предприятий Компании и Клиентом в результате действий Субагента и являющийся основанием для возникновения у Клиента соответствующих прав собственности или пользования на объект недвижимости после надлежащего исполнения Клиентом принятых на себя финансовых обязательств перед Компанией
- **Объект** — объект недвижимости одного из предприятий Компании
- **Отчет** — отчет Субагента о выполнении субагентского поручения (Акт выполненных работ/оказанных услуг)
- **Отчетный период** — период времени, равный 1 (одному) календарному месяцу или другому утвержденному периоду, в течение которого Субагент в соответствии с Субагентским договором выполняет поручение Компании
- **Бронирование** — резервирование за Клиентом определенной квартиры/нежилой площади в Объекте недвижимости/строительства
- **Партнерский кабинет** — кабинет агента на сайте monolit.site , где предоставлена фиксация клиента, информация об объектах ГК Монолит, шахматная ведомость, актуальная комиссия.

Порядок информирования Субагентов



Порядок регистрации Клиента от Субагента

Осуществив первичную консультацию Клиента, заинтересованного в заключении Договора, Субагент, путем фиксации клиента в "Партнерском кабинете", идентифицирует его, как существующего в CRM. Если с клиентом уже работает отдел продаж, либо другой Субагент - клиент не является "уникальным". Для заведения клиента необходимо вносить : ФИО, номер телефона, место и дату рождения, адрес прописки и паспортные данные.

В случае, если зарегистрированный Клиент обращается в Компанию напрямую до момента подписания Договора с Субагентом, то Компания вправе продолжить работу с Клиентом и заключить Договор самостоятельно, без информирования об этом Субагента. Таким образом, по итогам заключенного Договора между Компанией и этим Клиентом и совершения оплаты по сделке, Субагент не получает вознаграждение.

Порядок бронирования Субагентами резервирование за Клиентом определенной квартиры

Получив устное согласие Клиента, Субагент через менеджера ГК "Монолит" бронирует выбранный объект. Бронирование происходит через мессенджеры.

Для бронирования необходимы:

- 1й разворот паспорта;
- разворот с пропиской
- СНИЛС
- электронная почта
- информация о клиенте (в браке/не в браке)

Бронь держится за конкретным Клиентом 3 (три) дня и снимается автоматически по истечении этого срока.

Бронь может быть установлена повторно (продлена) по той же схеме, но не более одного раза на Клиента (в сумме не более 6 дней) и не ранее чем через сутки с момента автоматического снятия первой брони.

Бронь может быть продлена на более длительный срок в порядке исключения по предварительному индивидуальному согласованию (гарантийному письму) с пояснением от Клиента причины и указания точной даты заключения Договора.

Субагент не может бронировать несколько квартир на одного Клиента. Исключения составляют случаи, когда Клиент предоставляет гарантийное письмо Компании о том, что намерен приобрести все эти квартиры и конкретизирует дату планируемого приобретения.

Если один Субагент ставит бронь два раза подряд на одну и ту же квартиру, а заключение Договора с Клиентом не следует (продажи нет), то возможность бронировать эту квартиру аннулируется.

Порядок проведения сделки

Субагент путем формирования и заполнения "Карточки клиента" подтверждает этап подготовки Договора.

Субагент не позднее следующего рабочего дня с момента формирования карточки "Карточки клиента" и получения от Клиента необходимого для проведения сделки пакета документов, готовит клиента к сделке.

Далее формируется сделка путем обмена информации Субагента с менеджером ГК "Монолит". Все условия сделки обсуждаются субагентом с клиентом - самостоятельно. Если требуется коммуникация менеджера ГК "Монолит" - он связывается с клиентом.

Ипотека

1. Консультация

Клиент обращается в Центр ипотечного кредитования банка. Субагент контролирует подачу Клиентом в банк всех необходимых документов.

2. Сбор документов

Клиент собирает необходимые документы:

- паспорт РФ
- СНИЛС
- свидетельство о браке/расторжении брака
- документы о доходах

3. Заполнение заявки

Клиент обращается в Центр ипотечного кредитования с пакетом документов и заполняет анкету-заявление. Банк принимает заявку.

4. Решение

Банк сообщает Клиенту о решении по кредиту лично или по телефону.

5. Выбор квартиры

Клиент обращается к Субагенту с целью подобрать квартиру с учетом собственных средств и одобренной суммы. Субагент помогает с выбором квартиры. Если Клиент обращается к Субагенту для приобретения квартиры в ипотеку, то 5 этап становится 1 этапом, а остальные следуют по порядку, не меняя очереди.

6. Нотариус

В случае нотариальной сделки, Субагент в уведомляет об этом Специалиста ГК "Монолит". При покупке объекта недвижимости - Субагент уведомляет клиента о необходимости согласия супруга (и) / заявлении не в браке

7. Подготовка документов

Клиент выбирает страховую компанию из рекомендованных Банком. Банк готовит Кредитный договор. Страховая компания готовит Договор страхования. Субагент готовит ДДУ.

8. Подписание документов

Клиент подписывает ЭЦП Кредитный договор и Договор страхования, оплачивает страховку. Клиент подписывает ДДУ.

9. Регистрация

Банк регистрирует ДДУ и Кредитный договор через Госкомрегистр.

10. Выдача кредита. Перечисление средств

После регистрации Госкомрегистр формирует ДДУ с отметкой о регистрации и высылает документы на эл.почту. клиента. Далее необходимо проконтролировать перечисление ден.средств Субагентом + менеджером ГК Монолит.

11. Обмен документами

Субагент инициирует подписание ДДУ Застройщиком и запрашивает оригинал при необходимости.

Сделки с использованием накопительной ипотечной системы (НИС)

- При формировании сделки Субагент указывает менеджеру отметку - ВОЕННАЯ ИПОТЕКА и предоставляет скан Сертификата ЦЖЗ.
- Застройщик самостоятельно готовит предварительный Договор Долевого Участия и передает его в Банк

Сделки с участием материнского капитала

3 СПОСОБА РАСЧЕТА ОПЛАТЫ

- 1-й платеж за счет собственных средств Клиента — это вся сумма Договора за минусом средств материнского капитала, 2-й платеж — материнский капитал;
- 1-й платеж за счет собственных средств Клиента (не менее 30% от суммы Договора), 2-й платеж — материнский капитал, 3-й платеж — остаток суммы по Договору.
- 1-й платеж за счет собственных средств Клиента (не менее 30% от суммы Договора), 2-й платеж — остаток суммы по Договору, может быть оплачен с привлечением ипотечного кредитования и использованием материнского капитала.

СУБАГЕНТ УТОЧНЯЕТ

использовались ли ранее средства Сертификата и в каком объеме (для понимания доступной суммы для приобретения квартиры)

СУБАГЕНТ УВЕДОМЛЯЕТ

Клиента о том, что средства материнского капитала не могут быть использованы в качестве первого платежа по сделке, исключением является ипотечная сделка.

СУБАГЕНТ ПОЛУЧАЕТ

подтверждение, что ребенку исполнилось 3 года. Если нет, то с Клиентом взаимодействует Банк, и Сертификат может быть использован при оформлении ипотеки (Подписание Договора с Компанией возможно до момента достижения 3-х лет, а в условиях рассрочки будет прописано, что сумма материнского капитала внесена)

Заключение Договора с собственником Сертификата и оплата Оферты Застройщика

Передача для регистрации в Госкомрегістр

Получение Договора с регистрации

Оплата первого взноса

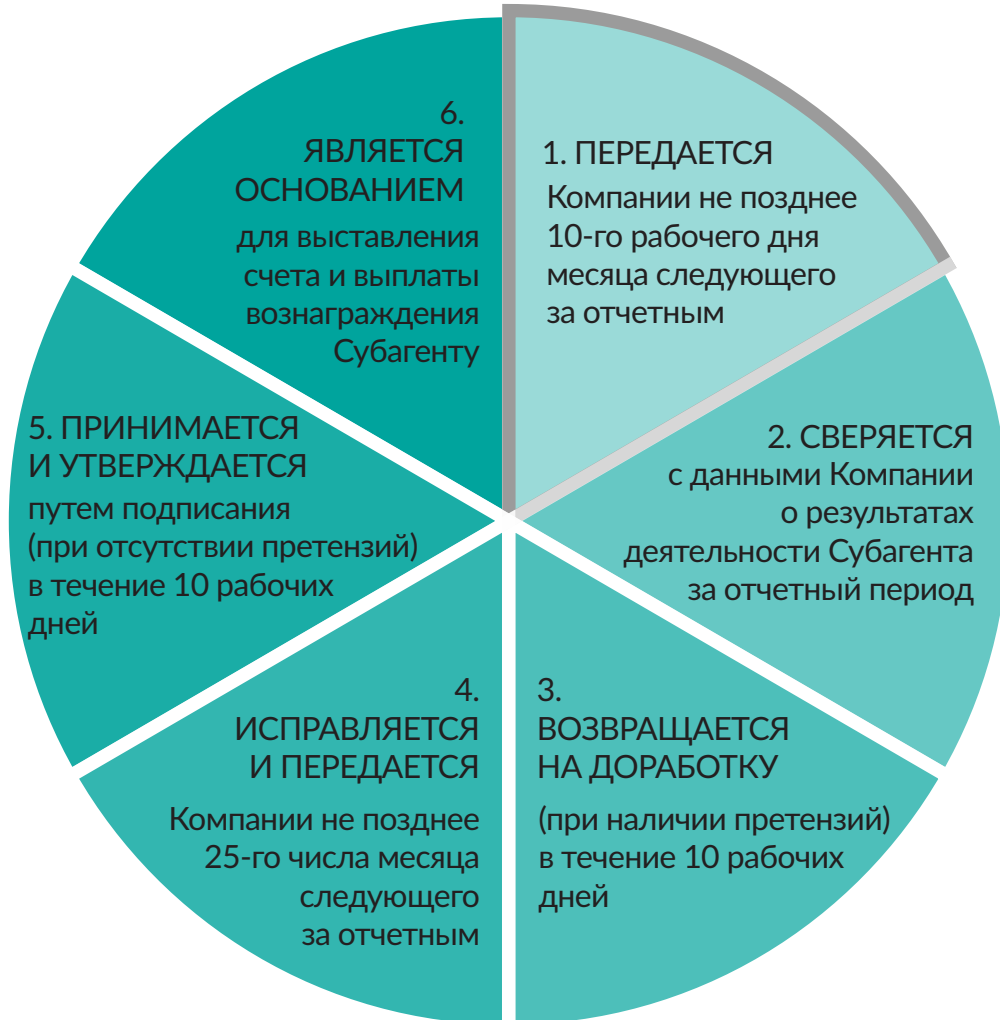
Обращение Субагента в Компанию за справкой о заключении Договора с использованием средств материнского капитала

Нотариальное оформление обязательства о выделении долей в приобретаемой квартире на членов семьи

Передача документов в пенсионный фонд (Субагент осуществляет самостоятельно)

Перечисление средств по Сертификату на счет Компании

Отчетность по результатам деятельности Субагентов



Отчет Субагента о выполнении субагентского поручения (акт выполненных работ/оказанных услуг) составляется Субагентом самостоятельно и ежемесячно по результатам отчетного периода

Отчет составляется Субагентом в случае наступления всех следующих событий:

- привлечение Субагентом Клиента
- заключение между Компанией и Клиентом Договора
- оплаты Клиентом денежных средств по Договору полностью или частично, и поступления их на счет Компании

Услуги Субагента за отчетный период не оплачиваются в случае:

- неоказания услуг в каком-либо месяце и/или ненаступления всех событий (составляется нулевой отчет)
- отчет Субагента не был составлен и передан Компании в установленный срок

Факт расторжения Договора, заключенного между Компанией и Клиентом Субагента, отображается в отчете Субагента за отчетный месяц, в котором произошло расторжение.

Компания осуществляет оплату вознаграждения Субагенту в соответствии с приведенной в Приложении №1 к Субагентскому договору прогрессивной шкалой.

Порядок расчета вознаграждения

По итогам отчетного периода		Расчеты производятся	
<p>На основании подписанного сторонами отчета и выставленного Субагентом счета на оплату</p>		<p>В размере процента от суммы всех поступивших денежных средств по Договорам</p>	
<p>Не ранее поступления денежных средств по Договорам на банковский счет Компании от Клиента</p>		<p>В безналичном порядке путем перечисления Компанией денежных средств Субагенту на указанный им банковский счет</p>	
<p>В течение 30 банковских дней с момента подписания сторонами отчета и выставления счета</p>		<p>В национальной валюте РФ</p>	
<p>Выплачивается вознаграждение</p>			
<p>Вознаграждение не выплачивается со следующих оплат: проценты, пени, штрафы, госпошлины, дополнительные расходы, связанные с оформлением документов и/или иные оплаты, осуществляемые Клиентом в пользу Компании или третьих лиц</p>		<p>Учитываются только фактически заключенные сделки окончательная стоимость по каждой фиксируется в подписанном сторонами отчете Субагента</p>	

Если оплату по Договору Клиент переводит частями, то вознаграждение Субагенту выплачивается пропорционально, по мере исполнения финансовых обязательств Клиентом перед Компанией

В случае расторжения Договора по инициативе Клиента до момента получения Клиентом прав собственности на Объект, Субагент обязан в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня соответствующего уведомления от Компании, вернуть на расчетный счет Компании всю сумму вознаграждения, выплаченного в связи с заключением данного Договора.

Документы для заключения сделки Компании с Клиентом (копии, заверенные подписью Клиента)

СТАНДАРТНЫЙ ПАКЕТ

- Копия паспорта (все заполненные страницы в 1 экз)
- Доверенность при необходимости
- Квитанция об оплате 8000 руб. за консалтинговые услуги и регистрацию Договора
- Квитанция об оплате пошлины (оригинал + копия) для физ. лиц 2000 руб., для юр. лиц 20 000 руб., при заключении ДКП
- Контактные номера телефонов, электронный адрес
- Согласие супруги/заявление не в браке
- Карточка сделки



Клиент не состоит в браке:	<ul style="list-style-type: none"> • Уведомление (клиент пишет от руки), что он не состоит в официальном браке
Клиент состоит в браке:	<ul style="list-style-type: none"> • Нотариально заверенное согласие супруга (-и) на оформление Договора при эл.сделке - оцифрованное
Клиент использует материнский капитал:	<ul style="list-style-type: none"> • Сертификат на материнский капитал • Нотариально заверенное обязательство о выделении долей в приобретаемой квартире на детей (оформляется после регистрации Договора в Госкомрегистре) • Справка об остатке денежных средств
Клиент использует ипотеку:	<ul style="list-style-type: none"> • Нотариально заверенное согласие супруга (-и) на заключение Договора
Клиент использует военную ипотеку:	<ul style="list-style-type: none"> • Договор (заверенная копия) • Сертификат ЦЖС

Порядок предоставления доступа

НА ОБЪЕКТ

- Согласно нормам охраны труда, сотрудник Субагента имеет доступ на объект только в сопровождении специалиста ГК "Монолит".

В CRM

На момент предоставления доступа к Партнерскому кабинету, Субагент осуществляет подписание Обязательства о неразглашении коммерческой тайны, конфиденциальной информации и персональных данных клиентов.

Порядок расторжения Договора Компании с Клиентом

- Расторжением Договора по инициативе Клиента считается письменное обращение Клиента в Компанию с просьбой расторгнуть Договор и вернуть деньги
- Переуступка прав по Договору Клиента с Компанией не считается расторжением Договора
- Информация о расторжении Договора, заключенного между Компанией и Клиентом Субагента, отображается в Отчете за отчетный период, в котором произошло расторжение Договора
- В случае расторжения по инициативе Клиента Договора, заключенного между Компанией и Клиентом от Субагента, до момента получения Клиентом прав собственности на Объект, специалист клиентского сервиса Компании в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем получения соответствующего уведомления от Клиента, информирует Субагента о намерении Клиента для возможности предотвращения расторжения путем переуступки прав по Договору
- В случае, когда Субагенту не удалось предотвратить расторжение Договора по инициативе Клиента, а именно осуществить переуступку прав по Договору, заключенному между Клиентом и Компанией, Субагент обязан в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня получения соответствующего уведомления о состоявшемся факте расторжения, вернуть на расчетный счет Компании сумму вознаграждения, полученную, в связи с заключением Договора, который расторгается



295034, Россия, Республика Крым, Симферополь, ул. Киевская, 41 (офис продаж ГК "Монолит")