

Регламент взаимодействия АН с ЮгСтройИнвест

Знакомство:

1. Встреча менеджера по работе с партнерами отдела продаж ЮгСтройИнвест с руководителем агентства (частным маклером) для презентации продуктов ЮгСтройИнвест и условий сотрудничества.
2. Проведение групповой экскурсии для сотрудников агентства по всем строящимся объектам ЮгСтройИнвест.
3. Передача всех материалов для работы: Договор, мобильные и печатные версии буклетов, подписка в телеграм канал с медиаматериалами для работы.

После знакомства с Агентством недвижимости (далее - АН) и проведения презентации, Руководитель отдела продаж и Директор по маркетингу ГК ЮгСтройИнвест согласовывают начало сотрудничества с АН.

Для удобства, агентство создаёт Телеграм чат, в который добавляет менеджеров ЮСИ своего города для обратной связи.

1. ПОКАЗЫ:

- 1.1. Показы осуществляются по графику работы офисов в городах:

Мариуполь:

Пн-пт 9:00-до 18:00 (последний показ в 18:00)

Сб 9:00 до 18:00 (последний показ в 18:00)

Вс 9:00 до 18:00 (последний показ в 18:00)

- 1.2. До показа, для исключения ситуации работы с клиентом, который уже есть в базе ЮгСтройИнвест, необходимо связаться с менеджером риелторского отдела и проверить наличие клиента в базе. Для этого нужно предоставить 2 номера клиента полностью начиная с +7, а также ФИО клиента. Пример: Сидоров Иван Иванович +79887271233; +79883155244

Предварительно рекомендуется записываться на показ, чтобы сократить время ожидания. Необходимо обратиться в офис продаж, сообщить, какую планировку нужно показать клиентам и вам проведут показ менеджеры отдела продаж застройщика.

Все планировки находятся на официальном сайте застройщика.

(<https://usi-mariupol.ru/>).

2. ФИКСАЦИЯ КЛИЕНТА:

- 2.1. Закрепление клиентов производится актом осмотра на 14 дней.

Для этого необходимо написать менеджеру риелторского отдела дату , офис в который вы планируете приехать, а также указать 2 номера телефона , ФИО клиента и рассматриваемый объект, планировку или примерную квадратуру.

- 2.2. Если по каким-то причинам встреча переносится или не состоится совсем, необходимо заранее уведомить менеджера риелторского отдела , с указанием новой даты консультации.
- 2.3. Если встреча переносится более 3-х раз, фиксация клиента за АН аннулируется и клиента берет в работу ОП.
- 2.4. Если клиент первый раз был без представителя агентства, клиент не закрепляется за АН, он будет закреплен за ОП. Показы клиентам АН без представителя АН не производятся, в том числе и повторные.
- 2.5. Если клиент уже был с агентом на показе и пришел в офис ОП без представителя АН, менеджер уведомляет об этом агента и фиксация клиента остается за АН.
- 2.6. Если второй раз повторяется ситуация, и клиент приходит без представителя АН, клиента берет в работу ОП.
- 2.7. Если в течении месяца (30 дней) с момента открытия карточки клиента со стороны агентства не было продвижения по воронке или с клиентом не велась работа, клиента в работу забирает ОП.

3. БРОНИРОВАНИЕ

Устное бронирование квартиры:

3.1. Постановка устной брони (снятые с продажи квартиры, на период подготовки сделки) до 3 календарных дней.

3.2 Устная бронь фиксирует за клиентом квартиру, но не ее стоимость. Стоимость квартиры фиксируется на этапе составления проекта ДДУ. В случае ипотеки кредитный договор необходимо подписать в течение 3 рабочих дней, после составления ДДУ. Также в течение 3 рабочих дней необходимо предоставить доверенность на представителей юр. отдела и согласие одного из супругов (в случае необходимости). Если временной регламент нарушается, возможен пересчет стоимости!

Устная бронь стоимость НЕ ФИКСИРУЕТ!!!

3.3. Постановка устного бронирования:

-устное бронирование осуществляется либо после просмотра СРАЗУ, либо по телефону , с указанием названия агентства, имя и номер телефона ответственного агента, ФИО и 2 номера телефона клиента, форму оплаты и дату окончания резерва

-устное бронирование действует 5 календарных дня

-устное бронирование более двух раз подряд одной и той же квартиры на одного и того же клиента не допускается -устное бронирование более двух квартир на одного клиента допускается только при условии, что клиент

планирует приобретать обе квартиры, а не сомневается между первой и второй.

Проверка вакантности интересующей квартиры делается через менеджера отдела продаж по телефону либо через WhatsApp/Телеграм. Вы можете обратиться к одному из менеджеров своего города.

3.4. Менеджеру риелторского отдела доступна база с бронями на квартиры, только в рабочее время. Проверка вакантности квартиры по шахматкам проводиться не будет во вне рабочее время.

4. ОФОРМЛЕНИЕ

4.1 Для оформления ДДУ (отправки на согласование) необходимо предоставить от клиента паспорт все страницы. 2. СНИЛС

4.2 Для оформления ДДУ (отправки на согласование) необходимо предоставить от клиента паспорт все страницы.

- СНИЛС
- 2 контактных номера телефона

4.3. Форма оплаты

- Рассрочка
- Ипотека (сумма первоначального взноса, банк который выбрали по ипотеке и подтверждение одобрения заявки)

4.4. Если имеется мат.капитал, который пойдет в качестве первоначального взноса, нужно прислать фото сертификата и справку об остатке (взять её можно на госуслугах)

***Если имеется АЖП сертификат обязательно прислать фото**

4.5 Адрес электронной почты

4.6. Перед оформлением ДДУ (отправки на согласование) менеджер риелторского отдела направляет агенту план этажа с выделенной планировкой, литером, подъездом, этажом и стоимостью. Агент должен направить эту информацию клиенту и подтвердить выбранный вариант.

5. ПОДПИСАНИЕ ДДУ:

5.1 К назначенному времени и дате, согласованными с менеджером риелторского отдела, клиент приходит по адресу пер. Черноморский 1Б, пом.1 для подписания договора долевого участия.

5.2 Приходить на подписание необходимо с уже подготовленным пакетом документов для регистрации!

5.3 На подписание ДДУ необходимо приехать в день после подписания кредитного договора в банке!!!

5.4 Беспроцентная рассрочка от «ЮгСтройИнвест» распространяется только на строящиеся объекты! Подробнее по условиям рассрочки уточняйте у менеджеров своего города.

5.5 Перечень документов, предоставляемых клиентом - для государственной регистрации договора участия в долевом строительстве или при электронной регистрации (ЭР):

- Доверенность на юристов;
- Согласие супруг(а);
- Нотариально заверенная копия свидетельства о заключении брака - в случае оформления договора в совместную собственность на обоих супругов.

5.6 Для граждан других государств дополнительно:

- Нотариально заверенный перевод паспорта иностранного государства;
- Доверенность на юристов;
- Согласие супруг(а).

5.7 Регистрация и оплата договора

Застройщик обеспечивает регистрацию Договора в Росреестре.

По завершению регистрации Договора, менеджер ОП оповещает АН телефонным звонком представителю АН, агент в этот же день оповещает клиента.

Забрать оригинал зарегистрированного Договора может клиент, либо его представитель по нотариальной доверенности в юр отделе застройщика в рабочие дни. (с паспортом).

Для того , чтобы забрать зарегистрированный договор за другого человека, необходимо чтобы собственник направил менеджеру риелторского отдела свое ФИО и паспорт (титulyную страницу) человека, который заберет договор.

5.8 Подписание договоров с Эскроу

Так как для подписания договоров с эскроу, в которых используется аккредитив (СБР) необходимо заранее отправлять индивидуальные условия (ИУ) счета эскроу, необходимо предупреждать о подписаниях с эскроу предупреждать за 1 день до 14.00, чтобы своевременно могли отправляться ИУ в банк. Т.е. если подписание назначается на 9.06, о нём нужно сообщить до 14.00 8.06, чтобы юристы отправили ИУ и система банка успела их обработать. Если информация придёт от Вас позже, скорей всего обработку ИУ придется ускорять через горячую линию.

6. РАСТОРЖЕНИЕ ДДУ

6.1 Если клиент передумал покупать квартиру , необходимо приехать в ОП написать заявление о расторжении вместе с клиентом с объяснением причины расторжения.

6.2 Если клиент внес юридические услуги , необходимо написать заявление в ОП и заявление в юр.отделе на возврат денежных средств.

*сопровождение клиента риелтором обязательно

7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА С АН

Договор с АН заключается перед первой сделкой, для этого нужно согласовать с ЗАМом руководителя ОП встречу со службой безопасности и руководителем ОП.

7.1 После успешного исхода встречи для заключения договора нужно предоставить:

Если ИП:

- Копия паспорта
- Свидетельство ОГРНИП

Если ООО:

- Свидетельство ИНН
- Свидетельство ОГРН
- Приказ на имя директора/ доверенность на подписание договора

После сделки клиента:

- Договор
- Спецификация
- Акт и счет (после 100% оплаты клиента)

7.2 Документы направляются юристам, готовность договора в течении 3-5 дней.

8. ДЕПРЕМИРОВАНИЕ АН

8.1 Ситуации при которых АН будут депремированы:

- Не выполнение плана по месяцу

*план устанавливается в зависимости от количества сотрудников АН

- более 5 расторжений в месяц, а также внесение корректировок в ДДУ (смена ПВ, собственника, банка и т.п.)
- несоблюдение регламента взаимодействия
- некомпетентная работа риелтора (незнание объекта, не установленный контакт с клиентом, не выявленная потребность клиента и т.п.)
- неподобающий внешний вид
- некорректное общение с сотрудниками ОП

8.2 Меры по депремированию сотрудников АН:

- штрафы в размере от 5.000р. до 200.000р.
- уменьшение комиссионного вознаграждения

*в зависимости от ситуации и частоты повторения ошибок

- отстранения от продаж, удаление всех чатов с данным АН, ограничение доступа к ссылкам на шахматки.
- занесение АН в ч.с.

10. ВЫПЛАТА АГЕНТСКОЙ МОТИВАЦИИ

Выплата агентской мотивации осуществляется после 100% внесения денежных средств на ЭСКРОУ счет !!!

- 10.1 В том числе мат.капитала, всех платежей по рассрочке, траншевой ипотеке, стоп цене и т.п. После того, как вся сумма по договору будет внесена на эсроу счет клиента , нужна выставить счет на оплату и акт выполненных работ.
- 10.2 В счете нужно указать ФИО клиента, литер, площадь недвижимости, номер квартиры, сумму агентского вознаграждения. (В случае неправильно выставленного счета , он аннулируется и оплата будет производиться после предоставления нового исправленного счета и акта.)
- 10.3 Передавать счет и 2 акта выполненных работ необходимо в руки руководителю отдела по работе с партнёрами / старшему менеджеру в случае отсутствия руководителя на месте. 10.4 Размер агентской мотивации указан в ценовой политике!!!

Находится она по ссылке в шапке группы, всегда актуальная. В случае изменения мотивации, личное уведомление НЕ происходит !

Памятка походов на стройку

1. При посещении строительной площадки необходимо иметь документ, удостоверяющий личность (паспорт).
2. Необходимо оставить личное транспортное средство на парковочных местах .
3. Посещение квартир и проход на строительную площадку возможен только в сопровождении представителя Застройщика.
4. На территории строительного объекта разрешается находиться только в индивидуальном средстве защиты (защитной каске), которую предоставит представитель Застройщика.
5. На территории строительной площадки необходимо следовать по маршруту, установленному представителем Застройщика.
6. Во время просмотра квартир Клиент обязан неукоснительно выполнять все требования сопровождающего лица/представителя Застройщика, касающиеся соблюдения мер безопасности при нахождении на строительной площадке и посещении объекта строительства, периода времени посещения объекта строительства и маршрута передвижения по объекту строительства.
7. Лица в состоянии алкогольного опьянения на строительный объект не допускаются.
8. Курение на территории объекта строительства не допускается.
9. Клиент принимает на себя полную ответственность за риски, связанные с пребыванием на строительной площадке и объекте строительства, за и последствия неисполнения настоящих Правил и нарушение техники безопасности.

При посещении строительной площадки Клиенту ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

1. Посещать строительную площадку с детьми в возрасте до 18 лет (посетители в возрасте от 14 до 18 лет допускаются только в сопровождении родителей).
2. Брать с собой домашних животных.
3. Приносить с собой крупногабаритные предметы (например, велосипеды, большие сумки, рюкзаки и т.д.).
4. Снимать защитную каску.
5. Перемещаться по территории строительной площадки без сопровождения представителя Застройщика или совершать любые иные действия, нарушающие требования техники безопасности; покидать сопровождающих лиц и самовольно передвигаться по территории строительной площадки, а также заходить в подвальные и технические помещения.
6. Посещать строящийся объект при проведении в нем строительно-монтажных работ.
7. Приближаться на небезопасное расстояние и прикасаться к оголенным электрическим проводам и кабелям, инженерному оборудованию, в том числе к электротехническому и вентиляционному, приближаться к движущимся частям и механизмам, строительной технике, открытым (без ограждения) котлованам.
10. Проносить на строительную площадку и применять по назначению любые измерительные приборы.
11. Производить другие действия, нарушающие требования техники безопасности.
12. Показ объекта длится 15 мин.
13. Запрещается Видео-фотосъемка строительной площадки. В связи с тем, что строительные площадки являются объектами повышенной опасности, настоятельно рекомендуем неукоснительно соблюдать требования, изложенные в настоящих Правилах. В случае невыполнения и/или нарушения настоящих Правил, Клиенту может быть отказано в допуске на строительную площадку.

Бывшие менеджеры отдела продаж ЮгСтройИнвест, работающие риэлторами, не имеют права заключать сделки с ЮгСтройИнвест в течении 2х лет с момента увольнения, пока актуальна клиентская база.

Регламент и правила использования медиаматериалов ЮгСтройИнвест для агентств / риэлторов с целью продвижения продаж.

Ниже перечислены допустимые правила на размещение медиа материалов на личных площадках агентств / риэлторов.

1. **ЗАПРЕЩЕНО:**
 - 1.1 Размещение объявлений о продаже квартир ЮгСтройИнвест (первички) на всех агрегаторах.
 - 1.2 Использование в медиа материалах логотипа ЮгСтройИнвест*

- 1.3 Использование медиа материалов с официальных страниц ЮгСтройИнвест* за исключением тех, которые публикуются в официальном телеграмм канале для риэлторов.
- 1.4 Размещать логотип (агентства / риэлтора) на все медиа материалы ГК ЮгСтройИнвест*
- 1.5 Реклама микрорайонов ГК ЮгСтройИнвест
- 1.6 В заголовке и подзаголовке контекстной рекламы использовать сочетания - Квартира от ЮгСтройИнвест, Квартиры ЮСИ, Квартира в Кварталах 17/77, купить квартиру в Высоте и т.д. все вариации, которые прямо указывают на принадлежность продвигаемой публикации к ЮгСтройИнвест.
- 1.7 Запрещено создание лэндинговых страниц по микрорайонам ЮгСтройИнвест а так же использование доменных и поддоменных имён пересекающихся с именами ЮгСтройИнвест или названиями ЖК от ЮгСтройИнвест.
- 1.8 Правообладатель согласно Гражданскому кодексу может обратиться в суд с исковым заявлением с требованием о компенсации. Рассчитывать правообладатель может на компенсацию в размере от 10 тысяч рублей до 5 миллионов рублей. Размер компенсации зависит от размера ущерба, а также возмещение двукратной стоимости затрат на оплату товарного знака. Ответственность по гражданскому законодательству (ст.1515);

Ответственность по КоАп (ст.14.10);

Ответственность по Уголовному законодательству (ст.180).

2. РАЗРЕШЕНО:

- 2.1 Размещать объявления о продаже квартир от ЮгСтройИнвест на всех личных площадках.
- 2.2 Для объявлений о продаже использовать медиа материалы из официального телеграмм канала для агентств / риэлторов.
- 2.3 Указывать в тексте объявлений и на личных площадках об официальном сотрудничестве с ЮгСтройИнвест.
- 2.4 Иные формы публикаций объявлений на личных площадках, не перечисленных в пункте 1 настоящего регламента.*Интеллектуальная собственность ГК “ЮгСтройИнвест”

КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ МЕНЕДЖЕРОВ ПО РАБОТЕ С ПАРТНЕРАМИ:

Мариуполь:

+7 903 449-73-24 Татьяна Итальянкина - менеджер по работе с партнерами

+7 903 410-00-25 Оксана Сараф - менеджер по работе с партнерами