

**Порядок принятия требований, жалоб и иных документов от собственников помещений и/или участников долевого строительства**

**Установить 3 способа принятия заявлений от собственников помещений и/или участников долевого строительства:**

- 1. Нарочно;**
- 2. Путем почтового направления;**
- 3. В электронном виде;**

**1. Нарочный способ:**

Для подачи требований, претензий или иных документов, собственникам помещений, либо участникам долевого строительства необходимо обращаться по адресу: **690091, г. Владивосток, ул. Фонтанная, д. 3С, офис. 7.1**, 2 этаж, домофон 7.1 в офис Застройщика в рабочие дни с понедельника по пятницу с **10:00 до 17:00**:

- При себе иметь документ, удостоверяющий личность, правоустанавливающие документы на объект недвижимости, договор участия в долевом строительстве (в случае если право собственности не зарегистрировано).

Требование, претензия должны содержать следующую информацию:

1. Данные получателя претензии: наименование застройщика.
2. Данные участника долевого строительства: Ф.И.О., место жительства или почтовый адрес, по которому застройщик может направить ответ, телефон, адрес электронной почты (при наличии).
3. Описание обстоятельств, послуживших основанием предъявления претензии. В частности, следует указать реквизиты договора долевого участия в строительстве, цену договора, дату передачи объекта долевого строительства (если объект был передан), а также подробно описать выявленные недостатки (дефекты) объекта долевого строительства и обстоятельства их выявления, если это возможно, приложить к нему фотографии.
4. Требования, предъявляемые к застройщику.
5. Реквизиты банковского счета для перечисления денежных средств (в случае заявления требований об уменьшении цены договора или о возмещении расходов на устранение недостатков).
6. Дату и подпись собственника, либо участника долевого строительства или его уполномоченного представителя.

К претензии необходимо приложить документы, подтверждающие требования (копии договора участия в долевом строительстве, документа, подтверждающего уплату цены договора, передаточного акта или иного документа о передаче объекта долевого строительства (при наличии), заключение независимого эксперта с указанием стоимости необходимых материалов и работ по устранению недостатков и др.).

Если претензия предъявляется представителем, необходимо также приложить нотариально удостоверенную доверенность, подтверждающую его полномочия.

## **2. Путем почтового направления:**

Подать требования, претензии или иные документы, собственникам помещений, либо участникам долевого строительства возможно путем направления комплекта документов по почтовому адресу: **690091, г. Владивосток, ул. Ватутина, 4Ж, офис 1-10**

Требование, претензия должны содержать следующую информацию:

1. Данные получателя претензии: наименование застройщика.
2. Данные участника долевого строительства: Ф.И.О., место жительства или почтовый адрес, по которому застройщик может направить ответ, телефон, адрес электронной почты (при наличии).
3. Описание обстоятельств, послуживших основанием предъявления претензии. В частности, следует указать реквизиты договора долевого участия в строительстве, цену договора, дату передачи объекта долевого строительства (если объект был передан), а также подробно описать выявленные недостатки (дефекты) объекта долевого строительства и обстоятельства их выявления, если это возможно, приложить к нему фотографии.
4. Требования, предъявляемые к застройщику.
5. Реквизиты банковского счета для перечисления денежных средств (в случае заявления требований об уменьшении цены договора или о возмещении расходов на устранение недостатков).
6. Дату и подпись собственника, либо участника долевого строительства или его уполномоченного представителя.

К претензии необходимо приложить документы, подтверждающие требования (копии договора участия в долевом строительстве, документа, подтверждающего уплату цены договора, передаточного акта или иного документа о передаче объекта долевого строительства (при наличии), заключение независимого эксперта с указанием стоимости необходимых материалов и работ по устранению недостатков и др.).

Если претензия предъявляется представителем, необходимо также приложить нотариально удостоверенную доверенность, подтверждающую его полномочия.

### **3. Путем подачи документов в электронном виде**

Подать требования, претензии или иные документы, собственникам помещений, либо участникам долевого строительства возможно путем направления комплекта документов по электронному адресу: [fregat@fregat2.ru](mailto:fregat@fregat2.ru).

Требование, претензия должны содержать следующую информацию:

1. Данные получателя претензии: наименование застройщика.
2. Данные участника долевого строительства: Ф.И.О., место жительства или почтовый адрес, по которому застройщик может направить ответ, телефон, адрес электронной почты (при наличии).
3. Описание обстоятельств, послуживших основанием предъявления претензии. В частности, следует указать реквизиты договора долевого участия в строительстве, цену договора, дату передачи объекта долевого строительства (если объект был передан), а также подробно описать выявленные недостатки (дефекты) объекта долевого строительства и обстоятельства их выявления, если это возможно, приложить к нему фотографии.
4. Требования, предъявляемые к застройщику.
5. Реквизиты банковского счета для перечисления денежных средств (в случае заявления требований об уменьшении цены договора или о возмещении расходов на устранение недостатков).
6. Дату и подпись собственника, либо участника долевого строительства или его уполномоченного представителя.

К претензии необходимо приложить документы, подтверждающие требования (копии договора участия в долевом строительстве, документа, подтверждающего уплату цены договора, передаточного акта или иного документа о передаче объекта долевого строительства (при наличии), заключение независимого эксперта с указанием стоимости необходимых материалов и работ по устранению недостатков и др.).

Если претензия предъявляется представителем, необходимо также приложить нотариально удостоверенную доверенность, подтверждающую его полномочия.

### **Требования к электронным образам документов**

Электронный образ документа создается с помощью средств сканирования.

Сканирование документа на бумажном носителе должно производиться в масштабе 1:1, обеспечивающем сохранение всех реквизитов и аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица



**ГРУППА КОМПАНИЙ «ЖИЛКАПИНВЕСТ»**

Файл электронного образа документа должен быть в формате PDF (рекомендуется создавать электронный образ документа с возможностью копирования текста).

Каждый отдельный документ должен быть представлен в виде отдельного файла. Наименование файла должно позволять идентифицировать документ и количество листов в документе (например – Претензия).

Файлы и данные, содержащиеся в них, должны быть доступными для работы, не должны быть защищены от копирования и печати электронного образа.

Электронный документ должен быть подписан электронной цифровой подписью лица, которое указано в тексте электронного документа как лицо, его подписавшее. Не допускается представление электронных документов, подписанных электронной подписью лица, которое не указано в тексте электронного документа как лицо, его подписавшее.