

город Москва

«21» сентября 2018г.

Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Многофункциональные центры предоставления государственных услуг города Москвы» (ГБУ МФЦ города Москвы) в лице Начальника Управления по предоставлению государственных услуг в сфере ЖКХ Щеголевой Татьяны Васильевны, действующей на основании доверенности от 9 января 2018 года № 14-8-004/18, именуемое в дальнейшем «Учреждение», с одной стороны, и

Общество с ограниченной ответственностью «ЦЕПPEЛИН. ПРОПЕРТИ МЕНЕДЖМЕНТ «ООО «ЦЕПPEЛИН. ПРОПЕРТИ МЕНЕДЖМЕНТ»», в лице Генерального директора Кроткова Андрея Александровича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», с другой стороны, именуемые совместно «Стороны» и каждый в отдельности «Сторона», в целях организации и обеспечения предоставления государственных услуг на территории района Соколиная гора Восточного административного округа города Москвы, руководствуясь требованиями:

- федерального закона, от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- распоряжения Правительства Российской Федерации от 10 июня 2011 г. № 1021-р «Об утверждении Концепции снижения административных барьеров и повышения доступности государственных и муниципальных услуг на 2011 - 2013 годы и Плана мероприятий по реализации указанной Концепции»;

- постановления Правительства Москвы от 24 апреля 2007 г. № 299-ПП «О мерах по приведению системы управления многоквартирными домами в городе Москве в соответствие с Жилищным кодексом Российской Федерации»;

- постановления Правительства Москвы от 27 марта 2012 г. № 111-ПП «Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг города Москвы в сфере жилищно-коммунального хозяйства и внесении изменений в правовые акты Правительства Москвы»;

- постановления Правительства Москвы от 23 апреля 2014 г. № 219-ПП «Об организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных услуг на территории города Москвы»

заключили настоящее Соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом Соглашения является организация порядка реализации требований по обеспечению полного и своевременного регистрационного учета граждан, возложенного на Управляющую организацию действующим законодательством в рамках государственных услуг, предоставляемых Учреждением собственникам и нанимателям многоквартирного дома, находящегося в управлении Управляющей организации (приложении 1 к Соглашению) (далее – Заявители).

1.2. Учреждение предоставляет государственные услуги, установленные приложением 2 к Соглашению, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна» (далее – государственные услуги).

1.3. Для предоставления Учреждением государственных услуг Стороны осуществляют взаимодействие (обмен) данными (информацией, сведениями) как в электронной форме по защищенным каналам связи, так и на бумажном носителе (по запросу). Перечень данных (информации, сведений) определен в приложениях 3 - 5 к Соглашению.

Если запросом не установлен более длительный срок, срок ответа на запрос составляет 10 (десять) рабочих дней.

Документы, оформленные на бумажном носителе, должны быть удостоверены подписью уполномоченного лица и печатью Сторон.

1.4. Каждая из Сторон использует полученную по Соглашению информацию исключительно в рамках предоставленных полномочий, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Для реализации Соглашения Учреждение:

2.1.1. Создает, вносит, изменения и поддерживает в актуальном состоянии базу данных паспортного стола и картотеку зарегистрированных граждан.

2.1.2. Осуществляет регистрационный учет граждан, постоянно и временно проживающих в жилых помещениях многоквартирного дома.

2.1.3. Обеспечивает прием Заявителей при их обращении по вопросам, связанным с предоставлением Учреждением государственных услуг.

2.1.4. На основании запросов направляет Управляющей организации соответствующую информацию (приложение 3 к Соглашению).

2.1.5. Обеспечивает защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с действующим законодательством, а также соблюдение режима обработки и использования персональных данных.

2.1.6. В случае расторжения Соглашения или передачи управления многоквартирным домом другой управляющей организации возвращает Управляющей организации по акту приема-передачи документы регистрационного учета многоквартирного дома, согласно приложению 5, а также иную информацию, полученную в рамках Соглашения.

2.2. Учреждение вправе запрашивать у Управляющей организации информацию, перечень которой установлен приложением 4 к Соглашению.

2.3. Для реализации Соглашения Управляющая организация обязана:

2.3.1. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня заключения Соглашения информировать Заявителей, проживающих в многоквартирном доме, находящемся в ее управлении о том, что Учреждение оказывает государственные услуги, месте нахождения, режиме работы Многофункционального центра предоставления государственных услуг района «Соколиная гора» Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Многофункциональные центры предоставления государственных услуг города Москвы».

2.3.2. В момент подписания Соглашения передать по акту приема-передачи (форма акта согласована Сторонами в приложении 6) документы регистрационного учета многоквартирного дома, а также иную информацию, которая необходима Учреждению для надлежащего оказания государственных услуг (приложение 5).

2.3.3. На основании запросов направлять Учреждению необходимую информацию, перечень которой установлен приложением 4 к Соглашению.

2.3.4. Обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с действующим законодательством, а также соблюдение режима обработки и использования персональных данных.

2.3.5. Не позднее, чем за 30 (Тридцати) дней до даты утраты полномочий по управлению многоквартирным домом, указанным в приложении 1 к Соглашению, либо незамедлительно с момента, как стало известно об утрате полномочий уведомить Учреждение о факте прекращения полномочий по управлению соответствующим многоквартирным домом, с указанием сроков и фактических причин их прекращения.

2.4. Управляющая организация вправе запрашивать у Учреждения информацию, указанную в приложении 3 к Соглашению.

3. Принципы взаимодействия Сторон

3.1. При организации информационного взаимодействия Стороны руководствуются следующими принципами:

3.1.1. Использование законодательных и иных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих документов и информационных ресурсов, имеющихся в распоряжении Сторон.

3.1.2. Строгое соблюдение Сторонами государственной, служебной и иной охраняемой законом тайны, обеспечение конфиденциальности полученной информации, защиты персональных данных.

3.1.3. Обязательность и безупречность исполнения достигнутых Сторонами договоренностей.

3.1.4. Обеспечение защиты информации и контроля доступа к информации.

4. Конфиденциальность информации

4.1. Вся информация, полученная Сторонами в рамках Соглашения, является конфиденциальной и не подлежит разглашению третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Стороны обязаны обеспечить защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с действующим законодательством, а также соблюдение режима обработки и использования персональных данных.

4.3. За разглашение сведений, полученных Сторонами в рамках Соглашения, Стороны несут ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность Сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Соглашению, если такое неисполнение было вызвано наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

6. Заключительные положения

6.1. Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и распространяется в соответствии с п. 2 ст. 425 ГК РФ на правоотношения, возникшие с «21 сентября 2018» г.

6.2. Срок действия Соглашения определяется сроком полномочий Управляющей организации по управлению многоквартирным домом, указанным в приложении 1 к Соглашению. В случае прекращения полномочий Управляющей организации по управлению многоквартирным домом, предусмотренным приложением 1 к Соглашению, Стороны подписывают дополнительное соглашение к Соглашению о прекращении его действия в отношении соответствующего многоквартирного дома, - с даты его выбытия из управления.

6.3. Соглашение не предусматривает взаимных расчетов.

6.4. Все уведомления между Сторонами в части изменения условий Соглашения доставляются путем направления заказных писем с уведомлением, либо нарочным.

6.5. Соглашение составлено в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7. Адреса и подписи Сторон

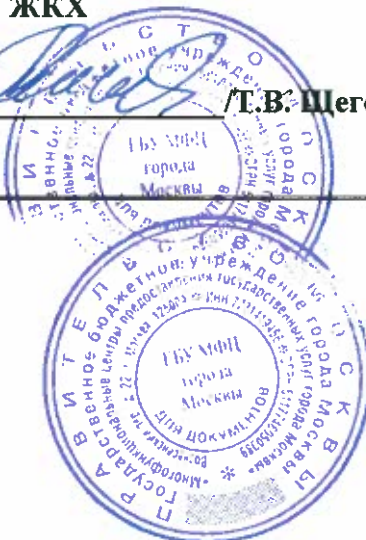
Учреждение ГБУ МФЦ города Москвы Юридический адрес: 125009, г. Москва, Вознесенский пер., д. 22. ИНН 7731419456 КПП 771001001 ОГРН: 5117746050989 ОКВЭД: 74.11	Управляющая организация ООО «ЦЕПЕЛИН. ПРОПЕРТИ МЕНЕДЖМЕНТ» Юридический адрес: 115035, г. Москва, Садовническая набережная, дом 17 Фактический адрес: 115035, г. Москва, Садовническая набережная, дом 17 ИНН: 9705080241 КПП: 770501001 ОГРН: 5167746301619 ОКВЭД: 68.32.2
Начальник Управления по предоставлению государственных услуг в сфере ЖКХ  Т.В. Щеголева /	Генеральный директор  /А.А. Кротков/ 

**МНОГОКВАРТИРНЫЕ ДОМА, НАХОДЯЩИЕСЯ В УПРАВЛЕНИИ
УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Количество квартир
1	105187, г.Москва, ул. Борисовская д. 4.	134

От ГБУ МФЦ города Москвы:
Начальник Управления по
предоставлению государственных услуг в
сфере ЖКХ


/Т.В. Щеголева /



ООО «ЦЕППЕЛИН. ПРОПЕРТИ
МЕНЕДЖМЕНТ»:
Генеральный директор


/ А.А. Кротков /



**ПЕРЕЧЕНЬ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ,
ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

№ п/п	Наименование государственной услуги	Результат предоставления услуги
1	Сбор и передача документов для регистрации граждан по месту жительства	Оформление свидетельства о регистрации по месту жительства установленной формы Проставление отметки о регистрации по месту жительства установленной формы в паспорте гражданина Российской Федерации
2	Сбор и передача документов для снятия гражданина с регистрационного учета по месту жительства	Оформление адресного листка убытия Проставление отметки о снятии с регистрационного учета по месту жительства установленной формы в паспорте гражданина Российской Федерации
3	Сбор и передача документов, необходимых для выдачи паспорта гражданина Российской Федерации	Справка о приеме документов для выдачи (замены) паспорта
4	Предоставление информации жилищного учёта	Выдача выписки из домовой книги Выдача справки о составе семьи Выдача справки о совместном проживании с умершим / о регистрации на день смерти Выдача справки об одиноком умершем Выдача справки об изменении адреса Выдача справки «Дом-новостройка»

От ГБУ МФЦ города Москвы:
Начальник Управления по
предоставлению государственных услуг в
сфере ЖКХ



Т.В. Щеголева /

ООО «ЦЕПЕЛИН. ПРОПЕРТИ
МЕНЕДЖМЕНТ»:
Генеральный директор



А.А. Кротков /

**ИНФОРМАЦИЯ, ПЕРЕДАВАЕМАЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ
УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ**

№ п/п	Наименование данных (информации, сведений)						
1	Изменения в сведения о гражданах, зарегистрированных в жилых помещениях многоквартирного дома	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="807 510 1544 555">Фамилия, имя, отчество</td> </tr> <tr> <td data-bbox="807 555 1544 600">Дата рождения</td> </tr> <tr> <td data-bbox="807 600 1544 712">Дата регистрации/снятия с регистрационного учета, срок</td> </tr> <tr> <td data-bbox="807 712 1544 757">Наличие родственных отношений;</td> </tr> <tr> <td data-bbox="807 757 1544 840">Регистрации (в случае регистрации по месту пребывания)</td> </tr> </table>	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Дата регистрации/снятия с регистрационного учета, срок	Наличие родственных отношений;	Регистрации (в случае регистрации по месту пребывания)
Фамилия, имя, отчество							
Дата рождения							
Дата регистрации/снятия с регистрационного учета, срок							
Наличие родственных отношений;							
Регистрации (в случае регистрации по месту пребывания)							

От ГБУ МФЦ города Москвы:
Начальник Управления по
предоставлению государственных услуг в
сфере ЖКХ



Т.В. Щеголева /



ООО «ЦЕПЕЛИН. ПРОПЕРТИ
МЕНЕДЖМЕНТ»:
Генеральный директор



А.А. Кротков /



**ИНФОРМАЦИЯ, ПЕРЕДАВАЕМАЯ УПРАВЛЯЮЩЕЙ
ОРГАНИЗАЦИЕЙ УЧРЕЖДЕНИЮ**

№ п/п	Наименование данных (информации, сведений)
1	Технический паспорт на многоквартирный дом
2	Экспликация на многоквартирный дом
3	Акт ввода многоквартирного дома в эксплуатацию

От ГБУ МФЦ города Москвы:
Начальник Управления по
предоставлению государственных услуг в
сфере ЖКХ



/ Т.В. Шеголева /



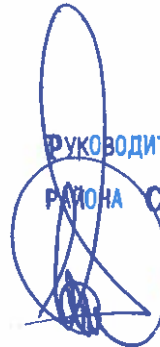
ООО «ЦЕПЕЛИН. ПРОПЕРТИ
МЕНЕДЖМЕНТ»:
Генеральный директор

/ А.А. Кротков /



РУКОВОДИТЕЛЬ М Ф Ц
РАЙОНА СОКОЛИНАЯ ГОРА

И.А. МЕЛЕХОВ



**ИНФОРМАЦИЯ, ПЕРЕДАВАЕМАЯ УЧРЕЖДЕНИЮ
УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ**

№ п/п	Наименование данных (информации, сведений)
1	Домовые книги (оригиналы в имеющемся формате)
2	Архив паспортного стола (по существующей в Управляющей организации описи, оригиналы в имеющемся формате)
3	Карточки учета собственников, поквартирные карточки по форме №10, карточки регистрации по форме № 9 (архив, действующие)
4	Поквартирный список жильцов и членов их семей

От ГБУ МФЦ города Москвы:
Начальник Управления по
предоставлению государственных услуг в
сфере ЖКХ



/Г.В. Щеголева /



ООО «ЦЕППЕЛИН. ПРОПЕРТИ
МЕНЕДЖМЕНТ»:
Генеральный директор



/А.А. Кротков /



АКТ ПРИЕМА - ПЕРЕДАЧИ

город Москва

« 21 » сентября 2018г.

Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Многофункциональные центры предоставления государственных услуг города Москвы» (ГБУ МФЦ города Москвы), именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице Начальника Управления по предоставлению государственных услуг в сфере ЖКХ Щеголевой Татьяны Васильевны, действующей на основании доверенности от 9 января 2018 года № 14-8-004/18, с одной стороны, и



Общество с ограниченной ответственностью «ЦЕППЕЛИН. ПРОПЕРТИ МЕНЕДЖМЕНТ «ООО «ЦЕППЕЛИН. ПРОПЕРТИ МЕНЕДЖМЕНТ»», в лице Генерального директора Кроткова Андрея Александровича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», с другой стороны, именуемые совместно «Стороны» и каждый в отдельности «Сторона» на основании Соглашения от № _____ составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Управляющая организация передает, а Учреждение принимает оригиналы следующих документов по многоквартирному дому, расположенному по адресу:
- «г.Москва, ул. Борисовская д. 4.»

№ п/п	Наименование данных (информации, сведений)	Количество (экземпляров/листов)	Примечания
1	Домовые книги (оригиналы в имеющемся формате)		
2	Архив паспортного стола (по существующей в Управляющей организации описи, оригиналы в имеющемся формате)		
3	Карточки учета собственников, поквартирные карточки по форме №10, карточки регистрации по форме № 9 (архив, действующие)		
4	Поквартирный список жильцов и членов их семей		

2. Акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

Типовая форма согласована

<p>От ГБУ МФЦ города Москвы: Начальник Управления по предоставлению государственных услуг в сфере ЖКХ</p>  <p>Т.В. Щеголева /</p>	<p>ООО «ЦЕППЕЛИН. ПРОПЕРТИ МЕНЕДЖМЕНТ»: Генеральный директор</p>  <p>А.А. Кротков /</p>
--	---

АКТ ПРИЕМА - ПЕРЕДАЧИ

город Москва

« 21 » сентября 2018г.

Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Многофункциональные центры предоставления государственных услуг города Москвы» (ГБУ МФЦ города Москвы), именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице Начальника Управления по предоставлению государственных услуг в сфере ЖКХ Щеголевой Татьяны Васильевны, действующей на основании доверенности от 9 января 2018 года № 14-8-004/18 с одной стороны, и

Общество с ограниченной ответственностью «ЦЕПPEЛИН. ПРОПЕРТИ МЕНЕДЖМЕНТ «ООО «ЦЕПPEЛИН. ПРОПЕРТИ МЕНЕДЖМЕНТ»», в лице Генерального директора Кроткова Андрея Александровича, действующего на основании Устава с другой стороны, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», именуемые совместно «Стороны» и каждый в отдельности «Сторона» на основании Соглашения от ___ № ___ составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Управляющая организация передает, а Учреждение принимает оригиналы следующих документов по многоквартирному дому, расположенному по адресу:

- «г.Москва, ул. Борисовская д. 4.»

№ п/п	Наименование данных (информации, сведений)	Количество (экземпляров/листов)	Примечания
1	Домовые книги (оригиналы в имеющемся формате)		на хранении в МФЦ
2	Архив паспортного стола (по существующей в Управляющей организации описи, оригиналы в имеющемся формате)		
3	Карточки учета собственников, поквартирные карточки по форме №10, карточки регистрации по форме № 9 (архив, действующие)		на хранении в МФЦ
4	Поквартирный список жильцов и членов их семей		

2. Акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

<p>От ГБУ МФЦ города Москвы: Начальник Управления по предоставлению государственных услуг в сфере ЖКХ</p> <p><i>(подпись)</i> Т.В. Щеголева /</p> <p style="text-align: center;">РУКОВОДИТЕЛЬ МФЦ</p>	<p>ООО «ЦЕПPEЛИН. ПРОПЕРТИ МЕНЕДЖМЕНТ»: Генеральный директор</p> <p><i>(подпись)</i> / А.А. Кротков /</p> <p style="text-align: center;">МЕНЕДЖМЕНТ</p>
---	--

И.А. МЕЛЕХОВ