

Договор № 05-06/013-23
на оказание услуг по ведению информационной базы по учету лиц,
зарегистрированных в жилищном фонде
на территории городского округа Красногорск

г. Красногорск

« 01 » октября 2023 г.

Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Красногорск» (МБУ «МФЦ го Красногорск»), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице и.о. директора Мещанинова Михаила Александровича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

Товарищество собственников недвижимости Товарищество собственников жилья «Ильинский д. 8» (ТСН ТСЖ «Ильинский д. 8»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице председателя правления Хоруженко Галины Васильевны, действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора.

1.1. Исполнитель обязуется в течение срока действия настоящего Договора по заданию Заказчика оказать услуги по ведению информационной базы по учету лиц, зарегистрированных на территории городского округа Красногорск в обслуживаемом Заказчиком жилищном фонде, по адресам, указанным в Приложении № 1 к настоящему Договору (далее – услуги), а Заказчик обязуется принять и оплатить оказываемые услуги в соответствии с условиями настоящего Договора.

1.2. Исполнитель в рамках настоящего Договора предоставляет Заявителям (физическим и юридическим лицам) услуги, установленные Приложением № 2 к настоящему Договору.

2. Цена и порядок расчетов.

2.1. За каждым жилым помещением, определенным в соответствии со ст. 16 ЖК РФ закрепляется один лицевой счет. Стоимость услуги «Паспортный стол» обслуживание одного лицевого счета, устанавливается органом местного самоуправления и на момент заключения договора составляет 15 рублей 50 копеек за 1 календарный месяц (утверждена постановлением администрации городского округа Красногорск от 25.03.2020 № 594/3), всего 11 098 (одиннадцать тысяч девяносто восемь) руб. и состоит из:

Стоимость услуги «Паспортный стол» по адресу: Московская область, г. Красногорск, б-р Ильинский, д. 8, составляет 11 098 (одиннадцать тысяч девяносто восемь) руб. за 1 календарный месяц.

2.2. Стоимость услуги в п.2.1. указана с учетом установленной налоговым законодательством РФ ставки НДС 20% - 2 рубля 58 копеек.

2.3. Оплата настоящего Договора осуществляется Заказчиком ежемесячно в безналичном порядке, путем перечисления денежных средств, указанных в п. 2.1 настоящего Договора по реквизитам, указанным в п. 2.4. Договора, в течение 10 календарных дней с даты подписания Акта сдачи-приемки услуг по форме, установленной в Приложении № 3 к настоящему Договору.

2.4. Банковские реквизиты для перечисления в бюджет доходов от платных услуг МФЦ Заказчиком денежных средств, указанных в п. 2.1. настоящего Договора:

Получатель: ИНН 5024137028 КПП 502401001

УФК по Московской области

(ФУА го Красногорск (МБУ «МФЦ го Красногорск» л/с 20243003204)

р/с 03234643467440004800

ГУ Банка России по ЦФО//УФК по Московской области г. Москва,
БИК ТОФК 004525987
к/с 40102810845370000004
ОКТМО 46744000
КБК 912 0000 0000 000 000 130

2.5. Стороны соглашаются при наличии технической возможности обмениваться первичными и прочими документами в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи посредством электронного документооборота, организованного оператором электронного документооборота. Стороны соглашаются применять при осуществлении юридически значимого электронного документооборота квалифицированные электронные подписи, формы, форматы и порядок, установленные действующим законодательством.

Обмен первичными и прочими документами в электронном виде осуществляется по телекоммуникационным каналам связи через оператора электронного документооборота _____ (наименование оператора) с соблюдением всех положений Порядка, утвержденного приказом Минфина России от 25 апреля 2011 г. № 50н.

3. Обязанности Сторон

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Принять по акту приема-передачи (Приложение № 4) данные в электронном виде и на бумажных носителях (картотека) лиц, зарегистрированных и снятых с регистрационного учета в жилищном фонде, обслуживаемом Заказчиком. Указанная картотека и база данных должны быть актуальными на момент подписания настоящего Договора.

3.1.2. Своевременно осуществлять актуализацию информационной базы по учету лиц, зарегистрированных в жилищном фонде, обслуживаемом Заказчиком.

3.1.3. Осуществлять прием граждан при наличии документа, удостоверяющего личность и документов, являющихся в соответствии с жилищным законодательством РФ основанием для вселения в жилое помещение и правоустанавливающих документов.

3.1.4. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и Федеральным законом от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», обеспечить режим конфиденциальности, при выполнении условий настоящего Договора.

3.1.5. Ежемесячно, не позднее пятого числа месяца, следующего за отчетным периодом, передавать Заказчику данные в электронном виде для актуализации сведений о лицах, зарегистрированных и снятых с регистрационного учета в жилищном фонде, обслуживаемом Заказчиком по форме, установленной Приложением № 5 и Акт сдачи-приемки услуг, в соответствии с формой, установленной Приложением № 3 к настоящему Договору.

Указанные сведения передаются руководителю Заказчика либо уполномоченному лицу Заказчика на основании доверенности.

3.1.6. Своевременно предоставлять на запросы Заказчика информацию, связанную с выполнением условий настоящего договора. Если запросом не установлен более длительный срок, срок ответа на запрос составляет 10 (десять) рабочих дней.

3.2. Заказчик обязан:

3.2.1. Передать по акту приема-передачи (Приложение № 4) данные в электронном виде и на бумажных носителях (картотека) лиц, зарегистрированных и снятых с регистрационного учета в жилищном фонде, обслуживаемом Заказчиком, в срок не позднее 10-ти рабочих дней с даты подписания настоящего Договора. Указанная картотека и база данных должны быть актуальными на момент подписания настоящего Договора.

3.2.2. Своевременно принимать данные в электронном виде для актуализации сведений о лицах, зарегистрированных и снятых с регистрационного учета в жилищном фонде, обслуживаемом Заказчиком зарегистрированных и снятых с регистрационного учета в жилищном фонде, обслуживаемом Заказчиком по форме, установленной Приложением № 5 к

Договору и Акт сдачи-приемки услуг, в соответствии с формой, установленной Приложением № 3 к Договору.

3.2.3. Своевременно предоставлять на запросы Исполнителя информацию, связанную с выполнением условий настоящего договора.

3.2.4. Письменно извещать Исполнителя в срок не более 10 рабочих дней об изменениях местоположения, названия, банковских реквизитов Заказчика и прочего.

3.2.5. Своевременно осуществлять перечисление денежных средств в соответствии с разделом 2 настоящего Договора.

3.2.6. Не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до утраты полномочий по управлению многоквартирным домом, указанным в приложении № 1 к Договору, либо незамедлительно с момента, как стало известно об утрате полномочий уведомить Исполнителя о факте прекращения полномочий по управлению соответствующим многоквартирным домом, с указанием сроков и фактических причин их прекращения.

4. Порядок сдачи-приемки услуг.

4.1. Исполнитель ежемесячно в срок до 5 (пятого) числа месяца, следующего за отчетным периодом, составляет в двух экземплярах Акт сдачи-приемки услуг по форме, установленной в Приложении № 3 к настоящему Договору, и направляет его Заказчику на подписание.

4.2. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней после получения Акта сдачи-приемки оказанных услуг обязан подписать его и направить один экземпляр Исполнителю, либо при наличии недостатков в качестве оказанных услуг предоставить Исполнителю мотивированный отказ от его подписания.

4.3. Услуги считаются оказанными с момента подписания Сторонами Акта сдачи-приемки услуг.

4.4. В случае уклонения Заказчика от подписания Акта сдачи-приемки услуг Исполнитель по истечении 3 (трех) рабочих дней с момента окончания последнего дня срока, установленного для рассмотрения, подписания и направления этого документа, вправе составить односторонний Акт. С момента оформления данного акта услуги считаются оказанными Исполнителем и принятыми Заказчиком без претензий и замечаний и подлежат оплате на основании такого документа. Исполнитель в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента составления одностороннего Акта приемки-сдачи услуг обязан направить его копию Заказчику.

5. Ответственность сторон.

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, установленных настоящим Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

5.4. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, Исполнитель вправе потребовать от Заказчика уплаты неустойки. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства по оплате цены Договора, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства по оплате цены Договора. Размер такой неустойки устанавливается в размере одной трехсотой действующей ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации на день оплаты неустойки от цены Договора.

5.5. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, Заказчик направляет Исполнителю требование об уплате неустойки (пеней).

5.6. Пени начисляются за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Договором, в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от цены Договора, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных Договором и фактически исполненных Исполнителем.

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

6. Порядок разрешения споров.

6.1. В случае возникновения любых противоречий, претензий и разногласий, а также споров, связанных с исполнением настоящего Договора, Стороны предпринимают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий путем переговоров.

6.2. Все достигнутые договоренности Стороны оформляют в виде дополнительных соглашений, подписанных Сторонами и скрепленных печатями.

6.3. До передачи спора на разрешение Арбитражного суда Московской области Стороны принимают меры к его урегулированию в претензионном порядке.

6.3.1. Претензия должна быть направлена в письменном виде. По полученной претензии Сторона должна дать письменный ответ по существу в срок не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней с даты ее получения. Оставление претензии без ответа в установленный срок означает признание требований претензии.

6.3.2. Если претензионные требования подлежат денежной оценке, в претензии указывается истребуемая сумма и ее полный и обоснованный расчет.

6.3.3. В подтверждение заявленных требований к претензии должны быть приложены надлежащим образом оформленные и заверенные необходимые документы либо выписки из них.

В претензии могут быть указаны иные сведения, которые, по мнению заявителя, будут способствовать более быстрому и правильному ее рассмотрению, объективному урегулированию спора.

6.4. В случае невыполнения Сторонами своих обязательств и не достижения взаимного согласия споры по настоящему договору разрешаются в Арбитражном суде Московской области.

7. Срок действия, порядок изменения Договора.

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует до 31 декабря 2023 года. Если за 10 (Десять) рабочих дней до истечения срока оказания услуг по Договору ни одна из Сторон не заявит о прекращении его действия, срок действия Договора продлевается на каждый последующий календарный год, на тех же условиях. Предоставление услуг по Договору начинается на следующий день, после приема-передачи данных в электронном виде и на бумажных носителях, оформленной подписанным сторонами Актом (Приложение № 4)

7.2. В случае прекращения у Заказчика статуса управляющей организации в отношении одного многоквартирного дома или всех многоквартирных домов действие договора прекращается соответственно в части одного многоквартирного дома или полностью в отношении всех многоквартирных домов. При переводе жилого помещения в нежилое, действие договора прекращается соответственно в части этого помещения.

7.3. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору, не противоречащие законодательству Российской Федерации, оформляются дополнительным соглашением Сторон в письменной форме и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

8. Прочие условия.

8.1. Все уведомления Сторон, связанные с исполнением настоящего Договора, направляются в письменной форме по почте заказным письмом по почтовому адресу Стороны, указанному в разделе 9 настоящего договора, или с использованием электронной почты с последующим представлением оригинала. В случае направления уведомлений с использованием почты уведомления считаются полученными Стороной в день фактического получения, подтвержденного отметкой почты. В случае отправления уведомлений посредством электронной почты уведомления считаются полученными Стороной в день их отправки.

8.2. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

8.3. Список Приложений к настоящему Договору, являющихся неотъемлемой частью настоящего Договора:

Приложение № 1 – Перечень адресов, по которым оказываются услуги по ведению информационной базы по учету лиц, зарегистрированных в жилищном фонде, обслуживаемом Заказчиком;

Приложение № 2 – Перечень услуг, предоставляемых Исполнителем;

Приложение № 3 – Акт сдачи-приемки услуг;

Приложение № 4 – Акт приемки-передачи данных в электронном виде и на бумажных носителях (картотека) лиц, зарегистрированных в жилищном фонде, обслуживаемом Заказчиком.

Приложение № 5 – Сведения, передаваемые МФЦ в Управляющую компанию

9. Адреса, реквизиты и подписи Сторон.

Заказчик:

ТСН ТСЖ «Ильинский д. 8»

Юридический, фактический адрес:

143405, Московская область, г.о.

Красногорск, б-р Ильинский, д. 8, кв. 540

тел.: +7 (916) 679-11-88

E-mail: tsj8dom@mail.ru

ОГРН 1235000059326

ИНН/КПП 5024232465/502401001

Банковские реквизиты:

р/с 40703810000000003560 в Газпромбанк

(Акционерное общество)

БИК 44525823

к/с 30101810200000000823

Исполнитель:

МБУ «МФЦ го Красногорск»

Юридический, фактический адрес:

143402, Московская обл., г. Красногорск,

Оптический пер., д. 4, тел. 8 (498) 505-65-91,

E-mail: mfc-krasnogorskmr@mosreg.ru

ОГРН 1135024004081

ИНН/КПП 5024137028/502401001

УФК по Московской области (ФУА го

Красногорск (МБУ «МФЦ го Красногорск»

л/с 20243003204)

р/с 03234643467440004800

ГУ Банка России по ЦФО//УФК

по Московской области г. Москва,

БИК ТОФК 004525987

к/с 40102810845370000004

ОКТМО 46744000

КБК 912 0000 0000 000 000 130

Председатель правления

ТСН ТСЖ «Ильинский д.8»



Г.В. Хоруженко

МП



И.о директора

МБУ «МФЦ го Красногорск»



/М.А. Мещанинов

МП



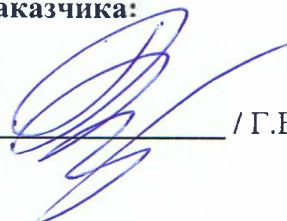
Приложение №1
к договору на оказание услуг по ведению
информационной базы по учету лиц,
зарегистрированных в жилищном фонде, на
территории городского округа Красногорск
№ 05-06/013-23 от « 01 » октября 2023 г.

**Перечень адресов,
по которым оказываются услуги
по ведению информационной базы по учету лиц,
зарегистрированных в жилищном фонде, обслуживаемом Заказчиком**

№	Адрес	Количество лицевого счетов
1.	Московская область, г. Красногорск, б-р Ильинский, д. 8	716
	ИТОГО:	716

Подписи Сторон

от Заказчика:


_____/ Г.В. Хоруженко
МП

от Исполнителя:


_____/ М.А. Мещанинов
МП



Приложение № 2
к договору на оказание услуг по ведению
информационной базы по учету лиц,
зарегистрированных в жилищном фонде, на
территории городского округа Красногорск
№ 05-06/013-23 от « 01 » октября 2023 г.

Перечень услуг, предоставляемых Исполнителем

№	Наименование услуги	Результат предоставления услуги
1.	Сбор и передача документов для регистрации граждан по месту жительства и по месту пребывания.	Оформление свидетельства о регистрации по месту жительства установленной формы Проставление отметки о регистрации по месту жительства установленной формы в паспорте гражданина РФ
2.	Сбор и передача документов для снятия гражданина с регистрационного учета по месту жительства и по месту пребывания.	Оформление адресного листка убытия Проставление отметки о снятии с регистрационного учета по месту жительства установленной формы в паспорте гражданина РФ
3.	Предоставление информации жилищного учета	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»

Подписи Сторон

от Заказчика:

 / Г.В. Хоруженко
МП

от Исполнителя

 / М.А. Мещанинов
МП



Приложение № 3

к договору на оказание услуг по ведению информационной базы по учету лиц, зарегистрированных в жилищном фонде, на территории городского округа Красногорск № 05-06/013-23 от « 01 » октября 2023 г.

АКТ
сдачи-приемки услуг № _____
от « _____ » _____ 20__ г.

Настоящий Акт сдачи-приемки услуг составлен между Муниципальным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Красногорск» (далее - Исполнитель) и ТСН ТСЖ «Ильинский д. 8» (далее – Заказчик) о том, что в соответствии с п. 3.1.5 Договора № 05-06/013-23 от « 01 » октября 2023 г. на оказание услуг по ведению информационной базы по учету лиц, зарегистрированных в жилищном фонде на территории городского округа Красногорск (далее – Договор) Исполнитель передал, а Заказчик в соответствии с п.3.2.2 Договора принял данные в электронном виде для актуализации сведений о лицах, зарегистрированных в жилищном фонде на территории городского округа Красногорск за отчетный период с « _____ » _____ 202__ по « _____ » _____ 202__.

Вид данных (количество лицевого счетов): _____

Комментарии (при наличии) _____

Настоящим Актом подтверждается, что в соответствии Договором Исполнитель оказал Заказчику услуги по ведению информационной базы по учету лиц, зарегистрированных в жилищном фонде на территории городского округа за отчетный период с « _____ » _____ 202__ по « _____ » _____ 202__.

Заказчик претензий по качеству и объему оказанных услуг к Исполнителю не имеет.

Подписи Сторон

от Заказчика:

от Исполнителя:

_____ / Г.В. Хоруженко

_____ / М.А. Мещанинов

МП

МП

Форма Акта согласована Сторонами

Подписи Сторон

от Заказчика:

от Исполнителя:

 / Г.В. Хоруженко

 / М.А. Мещанинов

МП

МП



Приложение № 4
к договору на оказание услуг по ведению
информационной базы по учету лиц,
зарегистрированных в жилищном фонде, на
территории городского округа Красногорск
№ 05-06/013-23 от « 01 » октября 2023 г.

ФОРМА

АКТ приемки-передачи данных в электронном виде и на бумажных носителях (картотека) лиц, зарегистрированных в жилищном фонде, обслуживаемом Заказчиком

Настоящий Акт приемки-передачи данных в электронном виде и на бумажных носителях (картотека) составлен между Муниципальным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Красногорск» (далее - Исполнитель) и ТСН ТСЖ «Ильинский д. 8» (далее – Заказчик) о том, что в соответствии с п. 3.2.1 Договора № 05-06/013-23 от « 01 » октября 2023 г. на оказание услуг по ведению информационной базы по учету лиц, зарегистрированных в жилищном фонде на территории городского округа Красногорск (далее – Договор) Заказчик передал, а Исполнитель в соответствии с п. 3.1.1 Договора принял данные в электронном виде и на бумажных носителях для актуализации сведений о лицах, зарегистрированных в жилищном фонде на территории городского округа Красногорск.

Вид данных (количество лицевого счетов): _____

Имя архива (база данных лиц, зарегистрированных в жилищном фонде (в электронном виде):

Контрольная сумма архива:

- по Форме 10 _____ (_____) шт.;
- по Форме 9 _____ (_____) шт.;
- Архивные карточки (Форма 9) _____ (_____) шт.

Подписи Сторон

от Заказчика

от Исполнителя:


_____/ Г.В. Хоруженко
МП

_____/ М.А. Мещанинов
МП

Форма Акта согласована Сторонами Подписи Сторон

от Заказчика:

от Исполнителя:


_____/ Г.В. Хоруженко
МП


_____/ М.А. Мещанинов
МП



Приложение № 5
к Договору на оказание услуг по ведению
информационной базы по учету лиц,
зарегистрированных в жилищном фонде
на территории городского округа Красногорск
№ 05-06/013-23 от « 01 » октября 2023 г.

ФОРМА

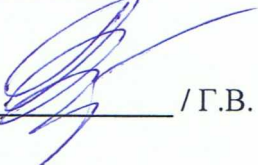
Сведения, передаваемые МФЦ в Управляющую компанию

№ п/п	Место проживания	Абонент	ФИО	Дата рождения	Вид регистрац ии	Дата регистра ции	Дата снятия с рег.уче та	Документ, удостоверяющий личность
-------	------------------	---------	-----	---------------	------------------	-------------------	--------------------------	-----------------------------------

**Форма сведений, передаваемых МФЦ в Управляющую компанию
согласована Сторонами**

Подписи Сторон

от Заказчика:


_____/ Г.В. Хоруженко
МП

от Исполнителя:


_____/ М.А. Мещанинов
МП

