

## СОГЛАШЕНИЕ

город Москва

«5» апреля 2017 г.

Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Многофункциональные центры предоставления государственных услуг города Москвы» (ГБУ МФЦ города Москвы) в лице Начальника Управления по предоставлению государственных услуг Щеголевой Татьяны Васильевны, действующей на основании доверенности от 9 января 2017 года № 14-8-015/17, именуемое в дальнейшем «Учреждение», с одной стороны, и

Товарищество собственников жилья (ТСЖ) «Покрышкина, 3» в лице председателя Правления Леуса Игоря Геннадьевича, 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 Тропарево-Никулино Западного 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 (трёх) 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 Тропарево-Никулино (МФЦ района Тропарево-Никулино) 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 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ 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

<b>Учреждение</b> <b>ГБУ МФЦ города Москвы</b> Юридический адрес: 125009, г. Москва, Вознесенский пер., д. 22. ИНН 7731419456 КПП 771001001 ОГРН: 5117746050989 ОКВЭД: 74.11	<b>Управляющая организация</b> <b>ООО ТСЖ «Покрышкина,3»:</b> Юридический адрес: 119602, г. Москва, ул. Покрышкина, д. 3 Фактический адрес: 119602, г. Москва, ул. Покрышкина, д. 3 ИНН: 9729057080 КПП: 772901001 ОГРН: 1177746131562 ОКВЭД: 68.32.
<b>Начальник Управления по предоставлению государственных услуг</b>  /Т.В. Щеголева /	<b>Генеральный директор</b>  / И.Г. Леус /



Приложение 1  
к Соглашению  
от «05» апреля 2017 г.

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

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Количество квартир
1	Город Москва, ул. Покрышкина, дом 3	276

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



/Т.В. Щеголева /

От ООО ТСЖ «Покрышкина,3»  
Генеральный директор







/ И.Г. Леус /

*Дир. МФЦ района  
Тропарево-Никулино  
Шереметьева И.Г.*

**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»

<p>От ГБУ МФЦ города Москвы: Начальник Управления по предоставлению государственных услуг</p>  <p>_____/Т.В. Щеголева /</p> 	<p>От ООО ТСЖ «Покрышкина,3» Генеральный директор</p>  <p>_____/И.Г. Леус /</p> 
--	---

**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="804 533 1538 584">Фамилия, имя, отчество</td> </tr> <tr> <td data-bbox="804 584 1538 636">Дата рождения</td> </tr> <tr> <td data-bbox="804 636 1538 734">Дата регистрации/снятия с регистрационного учета, срок</td> </tr> <tr> <td data-bbox="804 734 1538 786">Наличие родственных отношений;</td> </tr> <tr> <td data-bbox="804 786 1538 864">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)							

<p>От ГБУ МФЦ города Москвы: Начальник Управления по предоставлению государственных услуг</p> <p> /Г.В. Щеголева /</p>	<p>От ООО ТСЖ «Покрышкина,3» Генеральный директор</p> <p> /И.Г. Леус /</p>
---	---



**ИНФОРМАЦИЯ, ПЕРЕДАВАЕМАЯ УПРАВЛЯЮЩЕЙ  
ОРГАНИЗАЦИЕЙ УЧРЕЖДЕНИЮ**

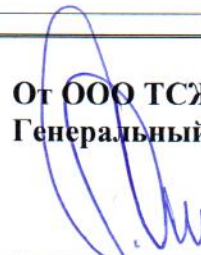
№ п/п	Наименование данных (информации, сведений)
1	Технический паспорт на многоквартирный дом
2	Экспликация на многоквартирный дом
3	Акт ввода многоквартирного дома в эксплуатацию

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



\_\_\_\_\_  
/Т.В. Щеголева /

От ООО ТСЖ «Покрышкина,3»  
Генеральный директор



\_\_\_\_\_  
/И.Г. Леус /



**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

  
/Т.В. Щеголева /

От ООО ТСЖ «Покрышкина,3»  
Генеральный директор

  
/ И.Г. Леус /





Приложение 6  
к Соглашению

от «05» апреля 2017 г.

Типовая форма

**АКТ ПРИЕМА - ПЕРЕДАЧИ**

город Москва

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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 Щеголевой Татьяны Васильевны, действующей на основании доверенности от 9 января 2017 года № 14-8-015/17, с одной стороны, и

Товарищество собственников жилья (ТСЖ) «Покрышкина,3», с другой стороны, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», в лице председателя Правления Леуса Игоря Геннадьевича, действующего на основании Устава, 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:


- город Москва, улица Покрышкина, дом 3

№ 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)	В МФЦ	
3	Карточки учета собственников, поквартирные карточки по форме №10, карточки регистрации по форме № 9 (архив, действующие)	В МФЦ	
4	Поквартирный список жильцов и членов их семей	В МФЦ	

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

От ГБУ МФЦ города Москвы: _____/_____/	От ТСЖ «Покрышкина,3» _____/_____/
---	---------------------------------------

Типовая форма согласована

От ГБУ МФЦ города Москвы: Начальник Управления по предоставлению государственных услуг  _____/Т.В. Щеголева /	От ТСЖ «Покрышкина,3»  _____/И.Г. Леус/
---	---

## АКТ ПРИЕМА - ПЕРЕДАЧИ

город Москва

«05» апреля 2017 г.

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 Щеголевой Татьяны Васильевны, действующей на основании доверенности от 9 января 2017 года № 14-8-015/17, с одной стороны, и

Товарищество собственников жилья (ТСЖ) «Покрышкина,3», с другой стороны, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», в лице председателя Правления Леуса Игоря Геннадьевича, действующего на основании Устава, 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:  
- город Москва, улица Покрышкина, дом 3

№ 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)	В МФЦ	
3	Карточки учета собственников, поквартирные карточки по форме №10, карточки регистрации по форме № 9 (архив, действующие)	В МФЦ	
4	Поквартирный список жильцов и членов их семей	В МФЦ	

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

<p><b>От ГБУ МФЦ города Москвы:</b> Начальник Управления по предоставлению государственных услуг</p> <p style="text-align: center;"> /Т.В. Щеголева /</p>	<p><b>От ТСЖ «Покрышкина,3»</b></p> <p style="text-align: center;"> И.Г. Леус /</p>
--	---

Информация о документах, переданных в МФЦ района Тропарево-Зюзино

Меркулова С. Гусева