

Договор № 127/20
на осуществление паспортно-регистрационного обслуживания населения и
информационного взаимодействия с организациями, осуществляющими техническое
обслуживание или управление домом Санкт-Петербургским государственным казенным
учреждением «Жилищное агентство Пушкинского района Санкт-Петербурга»

Санкт-Петербург

« 19 » 05 2020.

Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Жилищное агентство Пушкинского района Санкт-Петербурга» в лице директора Т.Г.Нам, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны и Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Гранд», именуемого в дальнейшем «Заказчик», в лице генерального директора И.Ю. Жидковой, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязанности по информационному взаимодействию с Заказчиком и паспортно-регистрационному обслуживанию граждан, постоянно проживающих и временно пребывающих в многоквартирном доме, расположенном по адресу:
- Санкт-Петербург, город Павловск, Детскосельский переулок, дом 4, корпус 2, литера А.

2. Обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1 Хранить и вести картотеки регистрационного учета граждан;

2.1.2 Оформлять и передавать в органы регистрационного учета документы на регистрацию (снятие с регистрации) граждан по месту пребывания и по месту жительства.

2.1.3 Предоставлять гражданам следующие виды услуг:

- услугу по выдаче справки о регистрации (ф-9), справки о характеристике жилого помещения (ф-7) и справок о снятии с регистрации некоторых категорий граждан по форме-12 в соответствии с образцами, утвержденными распоряжениями Жилищного комитета от 22.11.2004 № 192-п «О мерах по совершенствованию работы отделов вселения и регистрационного учета жилищных организаций», от 16.10.2014 № 2323 «О внесении изменений в распоряжение Жилищного комитета от 22.11.2004 № 192-п» и в порядке, установленном распоряжением Жилищного комитета от 16.02.2012 № 110-р.

2.1.4 По письменному запросу Заказчика, предоставлять списки вновь зарегистрированных и снятых с регистрационного учета граждан.

Формирование передаваемой информации осуществляется с использованием автоматизированной информационной системы Отдела вселения и регистрационного учета граждан (далее АИС ОВИРУГ) по формам, утвержденным распоряжением Жилищного комитета от 22.11.2004 №192-п.

Срок исполнения запроса 5 рабочих дней.

2.1.5. По письменному запросу Заказчика, предоставлять справки о регистрации по форме-9 для подтверждения сведений о месте регистрации граждан при оформлении и подаче заявлений в судебные органы с требованием о взыскании задолженности за жилищные и коммунальные услуги в упрощенном порядке.

Сроки исполнения запрашиваемой информации:

- при поступлении запросов для получения информации по адресам в количестве до 300 – срок исполнения 10 рабочих дней;

- при поступлении запросов для получения информации по адресам в количестве до 100 - срок исполнения 5 рабочих дней;

- информацию представителю заказчика выдавать на основании доверенности, заверенной руководителем организации.

2.2 Заказчик обязуется:

2.2.1 Оказывать содействие Исполнителю в выполнении работ по настоящему договору путем предоставления необходимой информации.

2.2.2 Передать на момент заключения договора Исполнителю подлинник или нотариально заверенную копию технического паспорта, поэтажные планы, ведомость помещений и площадей, иную имеющуюся эксплуатационную документацию на многоквартирные дома, копии технических паспортов, кадастровые паспорта на расположенные в нем квартиры (при наличии), заверенные копии правоустанавливающих документов на жилые помещения.

2.2.3 Исполнять требования Федерального закона № 152 ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 сохранять и не распространять получаемую информацию о гражданах.

2.2.4 Передавать Исполнителю поступившие в распоряжение Заказчика заверенные копии правовых документов, на основании которых граждане владеют (пользуются) жилыми помещениями (договоры купли-продажи, дарения, мены и др.)»

3. Права сторон

3.1. Заказчик имеет право:

3.1.1. Запрашивать и получать списки вновь зарегистрированных по указанному адресу граждан, а также списки граждан, снятых с регистрации. Формирование передаваемой информации осуществляется с использованием автоматизированной информационной системы АИС «Паспортная служба» по формам, утвержденным распоряжением Жилищного комитета от 22.11.2004 №192-п.

3.1.2. Запрашивать и получать справки о регистрационном учете по месту жительства по форме-9 для подтверждения сведений о регистрации граждан при оформлении и подаче заявлений в судебные органы с требованием о взыскании задолженности за жилищные и коммунальные услуги в упрощенном порядке.

3.2. Исполнитель имеет право:

3.2.1. Требовать от Заказчика и граждан предоставления информации, необходимой для осуществления действий по регистрационному учету граждан в соответствии с действующим законодательством.

4. Порядок расчетов и цена договора

4.1. Паспортно-регистрационное обслуживание граждан производится на безвозмездной основе (письмо Жилищного комитета от 13.04.2011 №18-1802/11).

5. Прочие условия

5.1. Договор вступает в силу с 19.05.2020 и действует 1(один) год. Если за один месяц до окончания срока действия договора ни одна из сторон письменно не заявит другой о его расторжении, договор считается пролонгированным сроком на 1(один) год. Порядок пролонгации сохраняется на весь последующий период.

5.2. Исполнитель вправе расторгнуть договор с Заказчиком в одностороннем порядке, в случае утраты Заказчиком лицензии на обслуживание указанного в договоре многоквартирного дома.

5.3. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего договора в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, регулируются действующим законодательством.

5.5. Споры по настоящему договору решаются путем переговоров, при не достижении согласия между сторонами, подлежат разрешению в Арбитражном суде города Санкт-Петербурга и Ленинградской области;

5.6. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, один из которых находится у Заказчика, а другой у Исполнителя.

6. Юридические адреса и банковские реквизиты

Заказчик	Исполнитель
Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Гранд» Адрес: 188320, Ленинградская обл., г.Коммунар, Ленинградское шоссе д.27, корп. 2, кв. 107 ОГРН 1164704062071 ИНН 4705071255 КПП 470501001 р/с 40702810055120000173 в Северо-Западном банке ПАО «Сбербанк» к/с 30101810500000000653 в Северо-Западном ГУ Банка России БИК 044030653 E-mail: ykgrand@mail.ru Т/ф. (812) 465-67-38 Бухгалтер 8-981-153-93-69	СПб ГКУ «ЖА Пушкинского района Санкт-Петербурга» 196601, Санкт-Петербург, г. Пушкин, ул. Средняя, д.8, ИНН 7820041783 КПП 782001001 Р/сч 402018106000000000003 Банк получателя: Северо-Западное ГУ Банка России БИК 044030001 Получатель: УФК по г. Санкт-Петербургу (Пушкинское РЖА Лицевой счет 0730105) Тел. 241-39-41, факс 241-39-42

7. Подписи сторон

Генеральный директор


/И.Ю.Жидкова /


Директор


/Т.Г.Нам/
