

Утверждено
(протокол Конкурсной комиссии № 01-С23 КД от 17.10.2023 г.)

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

**для проведения открытого конкурса на право заключения агентского
договора с АО «ЕИРЦ ЛО» по начислению платы, сбору средств и
включению страховых взносов по добровольному страхованию
индивидуальных жилых домов на территории Ленинградской области в
единый платежный документ**

Санкт-Петербург
2023 год

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Требования к содержанию и форме заявки.....	3
3. Требования к обеспечению заявки и обеспечению исполнения договора	6
4. Требования к описанию участниками Конкурса условий взаимодействия.....	6
5. Место, условия и сроки оказания услуг по заключенному агентскому договору	6
6. Порядок, место, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в	7
7. Требования к участникам Конкурса.	7
8. Отзыв заявок на участие в Конкурсе. Внесение изменений в заявки	8
9. Порядок предоставления участниками Конкурса разъяснений Конкурсной документации.....	9
10. Место, дата, время и порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе	9
11. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе	11
12. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставление заявок на участие в Конкурсе	11
13. Срок подписания договора	17
Приложение № 1	18
Приложение № 2.....	31
Приложение № 3.....	32

1. Общие положения

1.1. Настоящая Конкурсная документация разработана Акционерным обществом «Единый информационно-расчетный центр Ленинградской области» (далее по тексту – Организатор конкурса; АО «ЕИРЦ ЛО») для проведения открытого конкурса на право заключения агентского договора с АО «ЕИРЦ ЛО» по начислению платы, сбору средств и включению страховых взносов по добровольному страхованию индивидуальных жилых домов на территории Ленинградской области в единый платежный документ (далее по тексту – Конкурс) в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, и иных нормативно-правовых актов действующего законодательства Российской Федерации.

Конкурс проводится без предварительного отбора, в целях выявления страховой компании, обеспечивающей лучшие условия по агентскому договору.

1.2. Сведения об Организаторе конкурса:

АО «ЕИРЦ ЛО»

Юридический адрес: Российская Федерация, 187340, Ленинградская область, г. Кировск, бульвар Партизанской славы, д. 5, помещение 2-Н.

ИНН 4706034714

КПП 470601001

Контактное лицо: Дмитриева Елена Владимировна

Телефон: +7 921 562 62 96

E-mail: ev.dmitrieva@epd47.ru

1.3. Настоящая Конкурсная документация размещается на официальном сайте: на сайте АО «ЕИРЦ ЛО» www.epd47.ru (далее по тексту – Официальный сайт).

1.4. Риск представления неполной информации, требуемой Конкурсной документацией, представление недостоверных сведений или подача заявки, не отвечающей требованиям Конкурсной документации, ложится на участника, подавшего такую заявку, что может привести к отклонению такой заявки.

1.5. Все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, несет участник. Организатор конкурса не отвечает и не имеет обязательств по таким расходам, независимо от характера проведения и результатов Конкурса.

1.6. Организатор конкурса вправе отменить Конкурс в любое время до заключения агентского договора с победителем Конкурса. Извещение об отмене Конкурса производится тем же способом, что и объявление Конкурса.

1.7. Организатор конкурса вправе продлить срок подачи заявок на участие в настоящем открытом конкурсе в любое время до истечения первоначального объявленного срока окончания подачи заявок. Данное продление оформляется уведомлением о внесении изменений в извещении о закупке и конкурсную документацию.

2. Требования к содержанию и форме заявки

2.1. Заявка на участие в Конкурсе подается в письменной форме на русском языке в запечатанном конверте в 1 (одном) экземпляре с указанием на конверте наименования Конкурса, на участие в котором подается заявка. Участник Конкурса вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование и почтовый адрес.

Под заявкой на участие в Конкурсе понимается указанная в пункте 2.4. настоящей Конкурсной документации совокупность документов, представляемая участником Конкурса.

2.2. Каждый участник Конкурса в составе своей заявки подает только одно конкурсное предложение по форме, установленной Приложением № 1 к настоящей Конкурсной документации.

2.3. Участнику по требованию выдается расписка о получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения.

2.4. В составе заявки участник Конкурса должен представить:

2.4.1. Опись, представленных в составе заявки документов, **с указанием нумерации страниц** таких документов в составе общей заявки.

2.4.2. Конкурсное предложение составляется на фирменном бланке организации участника Конкурса, в соответствии с Приложением № 1 к настоящей Конкурсной документации. В конкурсном предложении участник указывает размер комиссионного вознаграждения по агентскому договору, и условия его начисления, размер вознаграждения за печать и доставку договоров оферт, предусмотренную агентским договором, условия программы страхования индивидуальных жилых домов на территории Ленинградской области, размер рекламного бюджета на продвижение программы. Конкурсное предложение должно быть подписано лицом, уполномоченным для подписания документов от имени участника Конкурса (страховой компании).

2.4.3 Участник Конкурса должен предоставить следующий перечень документов:

- нотариально заверенную копию свидетельства о государственной регистрации;
- нотариально заверенную копию свидетельства о постановке на налоговый учет;
- заявку на участие в конкурсе, заверенную печатью страховой компании и подписанную лицом, уполномоченным для подписания документов от имени участника Конкурса (страховой компании) (согласно Приложению 1.);
- предложение страховой компании, заверенное печатью страховой компании и подписанное лицом, уполномоченным для подписания документов от имени участника Конкурса (страховой компании) (согласно форме Приложения 1.);
- копию устава юридического лица – страховой компании (в действующей редакции), заверенную печатью страховой компании и подписанную лицом, уполномоченным для подписания документов от имени участника Конкурса (страховой компании);
- оригинал выписки из единого государственного реестра юридических лиц в виде бумажного документа, выданного ФНС по результатам предоставления государственной услуги, и на диске с ЭЦП или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 30 дней до даты размещения на Официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса.
- анкету страховой компании, заверенную печатью страховой компании и лицом, уполномоченным для подписания документов от имени участника Конкурса (страховой компании) (согласно форме Приложения 1);
- решение об одобрении или о совершении крупной сделки (или копия такого решения) в случае, если требование о необходимости наличия такого решения установлено законодательством РФ или учредительными документами юридического лица – страховой компании, заверенного печатью страховой компании и подписанное лицом, уполномоченным для подписания документов от имени участника Конкурса (страховой компании);
- документ, подтверждающий полномочия лица, действующего от имени страховой компании – юридического лица без доверенности (копия решения о назначении или протокола об избрании на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом

действовать от имени страховой компании без доверенности; в случае, если от имени страховой компании действует лицо иное, чем лицо обладающее правом действовать от имени страховой компании без доверенности, заявка на участие в конкурсе должна содержать также копию доверенности на осуществление действий от имени страховой компании, заверенную надлежащим образом (для юридических лиц);

- декларацию о соответствии страховой компании критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, заверенную печатью страховой компании и подписанную руководителем страховой компании (согласно Приложению 1) (В случае если страховая компания не является субъектом малого и среднего предпринимательства, то она представляет соответствующую Справку в свободной форме, заверенную печатью страховой компании и подписанную лицом, уполномоченным для подписания документов от имени участника Конкурса (страховой компании));

- копию Годовой бухгалтерской отчетности за последний финансовый год (бухгалтерский баланс форма №1 и отчет о прибылях и убытках форма №2), заверенную печатью страховой компании и подписанную лицом, уполномоченным для подписания документов от имени участника Конкурса (страховой компании);

- копию справки от ФНС об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, с печатью налоговой службы и подписью ответственного лица налогового органа (код справки КНД 1120101 в соответствии с Приказом ФНС России от 21 июля 2014 г. № ММВ-7-8/378@) выданная не позднее, чем за 2 мес. до даты размещения конкурса, заверенную печатью страховой компании и подписанную лицом, уполномоченным для подписания документов от имени участника Конкурса (страховой компании);

- информационное письмо о наличии опыта работ на рынке услуг страхования жилья за последние 5 лет до даты размещения конкурса, заверенное печатью страховой компании и подписанное лицом, уполномоченным для подписания документов от имени участника Конкурса (страховой компании) (согласно Приложению 1);

- копию соответствующей лицензии на страховую деятельность (по требуемому виду страхования), заверенную печатью страховой компании и подписанную лицом, уполномоченным для подписания документов от имени участника Конкурса (страховой компании);

- копию свидетельства о присвоении Кредитного рейтинга и/или рейтинга финансовой устойчивости по национальной шкале одного из российских рейтинговых агентств: АКРА (АО), АО «Эксперт РА», ООО «НРА», ООО «НКР»

- копии договоров по аналогичным сопоставимым программам страхования индивидуальных жилых домов с включением страховых взносов в платежные документы за услуги ЖКУ и копии Актов по изготовлению и доставке договоров оферт по данным договорам;

- план маркетинговых мероприятий по продвижению программы на территории Ленинградской области (далее ЛО)

- сопроводительное письмо к плану маркетинговых мероприятий с указанием планируемого рекламного бюджета на продвижение программы;

- реквизиты специального счета для зачисления наличных денежных средств, полученных от плательщиков при приеме платежей.

Дополнительно, если участник Конкурса считает необходимым, он может включать в состав заявки иные документы и материалы.

2.5. Все документы, входящие в состав заявки, должны:

- соответствовать требованиям, предусмотренным п. 2.4 настоящей Конкурсной документации;
- быть надлежащим образом оформлены;
- иметь необходимые для их идентификации реквизиты (бланк организации, исходящий номер, дату составления, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать – в необходимых случаях);
- в случае если документы должны быть составлены в определенной (специально предусмотренной) форме – должны быть составлены в соответствии с такими требованиями.

2.6. Если документы, входящие в состав заявки, имеют дополнения или поправки, то они должны быть заверены лицом, подписавшим заявку, и заверены печатью.

2.7. Документы заявки представляются в оригинале либо, в установленных случаях, в заверенных надлежащим образом копиях.

Копия документа считается надлежащим образом заверенной в случае, если она заверена на каждой странице подписью лица, имеющего полномочия для подписания документов от имени страховой компании – участника Конкурса и скреплена печатью участника. Также надлежащим образом заверенной считается нотариально заверенная копия документа.

Использование факсимиле недопустимо, в противном случае такие документы признаются не имеющими юридической силы.

2.8. Все листы заявки должны быть пронумерованы.

2.9. Производится описание документов, входящих в заявку, заявка прошивается, скрепляется печатью и подписью лица, имеющего полномочия для подписания документов от имени страховой компании (участника Конкурса), в виде одного тома с указанием на обороте последнего листа заявки количества страниц.

3. Требования к обеспечению заявки и обеспечению исполнения договора

3.1. Обеспечение заявки не требуется

3.2. Обеспечение исполнения договора не требуется

4. Требования к описанию участниками Конкурса условий взаимодействия

4.1. Состав программы, предложенной страховой компанией должен полностью соответствовать основным аспектам программы, в соответствии с прилагаемым «Техническим заданием» (Приложение № 2 к настоящей Конкурсной документации).

5. Место, условия и сроки оказания услуг по заключенному агентскому договору

5.1. Место и условия оказания услуг – согласно проекту договора.

5.2. Срок оказания услуг – в течение 1 (одного) года с момента заключения (подписания) сторонами Агентского договора

6. Порядок, место, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе.

6.1. Прием заявок на участие в Конкурсе осуществляется со дня публикации Извещения о проведении Конкурса и до **12:00 «20» ноября 2023.**

6.2. Полученные после окончания срока приема заявок на участие в Конкурсе конверты с заявками вскрываются (в случае если на конверте не указан почтовый адрес), и в тот же день возвращаются подавшим их страховым компаниям.

6.3. Заявка страховой компании на участие в Конкурсе направляется Организатору конкурса:

- почтовым отправлением заказным письмом по адресу: Российская Федерация, 192012, г. Санкт-Петербург, пр. Обуховской обороны, д. 112, корп. 2, лит. 3, офис 712. (с пометкой – на конкурс по отбору страховой компании)

ИЛИ

- доставляется нарочным по адресу: Российская Федерация, 192012, г. Санкт-Петербург, пр. Обуховской обороны, д. 112, корп. 2, лит. 3, офис 712, по рабочим дням с 09:00 до 16:00 часов, а в день вскрытия конвертов с заявками до 12:00.

6.4. Страховая компания подает заявку на участие в Конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование Конкурса. Участник Конкурса вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование и почтовый адрес. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в Конкурсе не вправе допускать повреждение таких конвертов.

6.5. Каждый конверт с заявкой на участие в Конкурсе регистрируется. По требованию страховой компании, представившей заявку, выдается расписка о получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

6.6. Страховая компания вправе подать только 1 (одну) заявку на участие в Конкурсе.

7. Требования к участникам Конкурса.

7.1. Участником Конкурса может быть страховая компания, отвечающая установленным законодательством Российской Федерации требованиям к страховым компаниям.

7.2. Для участия в Конкурсе устанавливаются следующие обязательные требования к участникам:

7.2.1. Соответствие страховой компании требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к организациям, оказывающим страховые услуги.

7.2.2. Не проведение ликвидации страховой компании, отсутствие в отношении страховой компании вступившего в силу решения Арбитражного суда о признании ее банкротом и об открытии конкурсного производства.

7.2.3. Не приостановление деятельности страховой компании в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в Конкурсе.

7.2.4. Отсутствие у страховой компании задолженности по начисленным налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы

Российской Федерации за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов страховой компании по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период.

7.2.5. Отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о страховой компании, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа страховой компании:

- отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Реестре недобросовестных Поставщиков сведений об Участниках закупки;
- отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ Реестре недобросовестных Поставщиков сведений об Участниках закупки;

7.2.6. Отсутствие у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера страховой компании судимости за преступления в сфере экономики, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в вид лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с оказанием страховых услуг и административного наказания в виде дисквалификации.

7.2.7. Иметь лицензию на страховую деятельность (по требуемому виду страхования), действующую на протяжении всего периода исполнения обязательств по договору, заключенного по итогам закупочных процедур, подтверждается документом, указанным в указанным в п. 2.4;

Требования к участникам Конкурса, являются едиными для всех участников Конкурса.

7.3. Организатор конкурса отстраняет страховую компанию от участия в Конкурсе на любом этапе его проведения в случае представления страховой компанией в заявке недостоверных сведений и при ее несоответствии требованиям конкурсной документации.

8. Отзыв заявок на участие в Конкурсе. Внесение изменений в заявки

8.1. Участник Конкурса, подавший заявку на участие в Конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в Конкурсе в любое время до момента вскрытия Конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

8.2. Предоставление изменений или отзыва заявок на участие в Конкурсе, их прием и регистрация осуществляется в порядке, аналогичном порядку, определенному разделом 6 «Порядок, место, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе».

8.3. Если Организатор Конкурса не получит сведения об изменениях или отзыве заявки на участие в Конкурсе, то данные изменения или отзыв будут считаться неполученными вовремя и не будут учитываться.

8.4. В случае изменения заявки на участие в Конкурсе Участник конкурса должен подготовить следующие документы:

- обращение к Организатору Конкурса с просьбой о внесении изменений в заявку на участие в конкурсе на бланке Участника конкурса;
- перечень изменений в заявке на участие в конкурсе с указанием документов первоначальной заявки на участие в Конкурсе, которых данные изменения касаются;
- новые версии документов, которые изменяются.

8.5. В случае отзыва заявки на участие в Конкурсе Участник конкурса должен направить Организатору Конкурса соответствующее обращение на бланке Участника конкурса.

8.6. Любые документы, касающиеся изменения или отзыва заявки на участие в Конкурсе, необходимо оформить в соответствии с разделом 6 «Порядок, место, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе».

8.7. Обращение об изменении или отзыве заявки на участие в Конкурсе вместе со всеми предлагающимися документами и их копиями должно быть запечатано в конверты, оформленные в соответствии с разделом 6 «Порядок, место, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе». На внешний конверт при этом следует дополнительно нанести маркировку «Изменение заявки на участие в конкурсе» или «Отзыв заявки на участие в конкурсе».

9. Порядок предоставления участниками Конкурса разъяснений Конкурсной документации

9.1. Страховая компания вправе направить в письменной форме Организатору конкурса запрос о дополнительном разъяснении положений Конкурсной документации с момента размещения извещения на сайте. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления указанного запроса Конкурсная комиссия обязана направить страховой компании в письменной форме разъяснение положений Конкурсной документации, если такой запрос поступил не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до окончания подачи заявок на участие в Конкурсе.

9.2. Не позднее следующего рабочего дня после дня направления разъяснений положений Конкурсной документации по запросу участника Конкурса, такое разъяснение должно быть размещено Организатором конкурса на Официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника Конкурса, от которого поступил запрос. Разъяснение положений Конкурсной документации не должно изменять ее суть.

9.3. Организатор конкурса по собственной инициативе вправе внести изменения в Конкурсную документацию не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в Конкурсе. Изменения предмета Конкурса не допускается. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в Конкурсную документацию такие изменения не позднее следующего рабочего дня размещаются на Официальном сайте. При этом срок подачи заявок на участие в Конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте изменений в Конкурсной документации до даты окончания подачи заявок на участие в Конкурсе такой срок составлял не менее чем 10 (десять) рабочих дней.

10. Место, дата, время и порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе

10.1. Дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе: **«20» ноября 2023 года в 14.00.**

10.2. Место вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе: Российская Федерация, 192012, г. Санкт-Петербург, пр. Обуховской обороны, д. 112, корп. 2, лит. 3, офис 712.

10.3. Конкурсной комиссией является Конкурсная комиссия АО «ЕИРЦ ЛО».

10.4. Конверты с заявками на участие в Конкурсе вскрываются Конкурсной комиссией публично. Вскрытие конвертов с заявками на участие в Конкурсе осуществляется в течение 1 (одного) дня.

10.5. Представители страховых компаний, подавших заявки на участие в Конкурсе, вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

10.6. Страховая компания, в случае своей заинтересованности в присутствии при вскрытии конвертов с заявками на участие в Конкурсе, не позднее **16:00 «17» ноября 2023 года** должна заблаговременно направить по адресу электронной почты, указанной в Извещении, уведомление, содержащее наименование организации и имя направляемого представителя.

Вмешательство в работу Конкурсной комиссии представителей страховых компаний, присутствующих при вскрытии конвертов с заявками на участие в Конкурсе, не допускается.

10.7. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе, непосредственно перед началом процедуры, Конкурсная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов о возможности изменить или отозвать поданные заявки на участие в Конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

10.8. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в Конкурсе, поступившие до начала процедуры вскрытия. В случае установления факта подачи одним участником 2 (двух) и более заявок на участие в Конкурсе, при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в Конкурсе такого участника Конкурса не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

10.9. Наименование и почтовый адрес каждого участника Конкурса, конверт с заявкой на участие в Конкурсе, наличие сведений и документов, предусмотренных условиями настоящей Конкурсной документации, условия исполнения Договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в Конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

10.10. При вскрытии конвертов с заявками на участие в Конкурсе Конкурсная комиссия вправе потребовать от участников Конкурса предоставления разъяснений положений, предоставленных ими документов и заявок на участие в Конкурсе. При этом не допускается изменение заявки на участие в Конкурсе. Конкурсная комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к участникам. Не допускается изменять указанные в Конкурсной документации требования к участникам Конкурса. Указанные разъяснения вносятся в Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

10.11. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе ведется Конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии, непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе в день проведения конкурса. Указанный Протокол в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего после его подписания, размещается на Официальном сайте.

10.12. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в Конкурсе подана только 1 (одна) заявка на участие в Конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в Конкурсе, Конкурс признается несостоявшимся.

10.13. Конверты с заявками на участие в Конкурсе, полученные после окончания срока подачи заявок в случае, если на них указан почтовый адрес, не вскрываются и в тот же день направляются участникам конкурса. В случае если на конверте не указан почтовый адрес участника конкурса, то такие конверты вскрываются и в тот же день направляются участникам конкурса. Данные о таких заявках фиксируются в соответствующем акте, который хранится с остальными документами по конкурсу.

11. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе

11.1. При оценке и сопоставлении заявок участников Конкурса применяются следующие критерии:

11.1.1. Цена печати и доставки договоров оферт, а также размер комиссионного вознаграждения, определяемого в процентах;

11.1.2. Условия программ страхования;

11.1.3. Квалификация участника Конкурса;

11.2. Оценка заявок производится на основании критериев оценки, их содержания и значимости.

Для осуществления оценки заявок устанавливаются показатели, приведенные в таблице № 1.

Таблица № 1.

№ показателя	Наименование критерия	Условное обозначение показателя	Значимость критерия (%)
1	Цена печати и доставки договоров оферт	$ЦБ_n$	20
2	Размер комиссионного вознаграждения	$КК_n$	20
3	Условия программ страхования	$Ур_n$	30
4	Квалификация участника Конкурса	$Кф_n$	30

Каждой заявке присваивается рейтинг (P_i).

Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до 2 (двух) десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

Значимость критериев определяется в процентах. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, разделенному на 100 (сто).

Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке.

Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в Конкурсной документации, умноженных на их значимость, и рассчитывается по формуле:

$$P_i = ЦД_n + КБ_n + R_{ui} + R_{bi}$$

11.3. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена печати и доставки договоров оферт» ($ЦД_n$), определяется следующим образом:

•если цена печати и доставки договоров оферт, предложенная за 1 оферту, участником конкурса составляет менее 13 руб. 00 коп. (тринадцать - руб. 00 коп.) с учетом НДС, присуждается рейтинг равный 0 - $ЦО_n = 0$;

• если цена печати и доставки договоров оферт, предложенная, за 1 оферту, участником конкурса равна или более 13 руб. 00 коп. (тринадцать - руб. 00 коп.) с учетом НДС, присуждается рейтинг определяется по следующей формуле:

$$ЦД_n = \frac{ЦО_n}{ЦО_{max}} \times 100 * ЦБ_n$$

где:

ЦД_n – рейтинг, присуждаемый n-ой заявке по указанному критерию;

ЦО_n – предложение n-ого участника Конкурса по размеру ценового предложения по печати и доставки договоров оферт

ЦО_{max} – максимальный размер ценового предложения по печати и доставки договоров оферт, предложенный участниками конкурсного отбора;

11.4. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Размер комиссионного вознаграждения», определяется по следующей формуле (**КБ_n**):

$$КБ_n = \frac{К_n}{К_{max}} \times 100 * К_{кн}$$

где:

КБ_n - рейтинг, присуждаемый n-ой заявке по указанному критерию;

К_{max} – максимальный размер комиссионного вознаграждения, предложенный участниками конкурсного отбора;

К_n – предложение n-ого участника Конкурса по размеру комиссионного вознаграждения.

11.5. Рейтинг, присуждаемый критерию «Условия программ страхования», определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех участников конкурсного отбора, присуждаемых этой заявке по указанному критерию (**U_{pн}**). Формула:

$$R_{ui} = (U1i + U2i + U3i + U4i + U5i + U6i + U7i + U8i + U9i + U10i + U11i + U12) * U_{pн},$$

где:

R_{ui} – рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию «Условия программ страхования»; U1i, U2i, U3i, U4i, U5i, U6, U7i, U9i, U10i, U11i, U12i - предложения участника закупки, по каждому из показателей предложения об условиях программ страхования (Таблица № 2);

Таблица № 2.

1.	Наличие программ для жилых домов исходя из площадных характеристик и без учета площади в рамках 1(одного) договора U1i	Да – 10 баллов; Нет - 0 баллов.
2.	Размер страховой суммы участника по условиям программы с площадными характеристиками (за 1 м ²) U2i	U2i -рассчитывается по следующей формуле: $U2i = \left(\frac{CC_n \text{ с } S}{CC_{max} \text{ с } S} \right) * 10$ где: CC_n с S - размер страховой суммы участника по условиям программы с площадными характеристиками;

		СС_{max} с S – размер максимальной заявленной на конкурсе страховой суммы с площадными характеристиками по условиям заявленных программ с площадными характеристиками.
3.	Размер страховой суммы участника по условиям программы без площадных характеристик (за 1 дом) U3i	U3i -рассчитывается по следующей формуле: $U3i = \left(\frac{CCn \text{ без } S}{CCmax \text{ без } S} \right) * 10$ где: CCn без S - размер страховой суммы участника по условиям программы без площадных характеристик; СС_{max} без S – размер максимальной заявленной на конкурсе страховой суммы без площадных характеристик по условиям заявленных программ без площадных.
4.	Размер страхового тарифа участника по условиям программы с площадными характеристиками (за 1 м2) U4i	U4i -рассчитывается по следующей формуле: $U4i = \left(\frac{CTmin \text{ с } S}{CTn \text{ с } S} \right) * 10$ где: CTn с S - размер страхового тарифа участника по условиям программы с площадными характеристиками; CTmin с S – размер минимального заявленного на конкурсе страхового тарифа с площадными характеристиками по условиям заявленных программ с площадными характеристиками.
5.	Размер страхового тарифа участника по условиям программы без площадных характеристик (за 1 дом) U5i	U5i -рассчитывается по следующей формуле: $U5i = \left(\frac{CTmin \text{ без } S}{CTn \text{ без } S} \right) * 10$ где: CTn без S - размер страхового тарифа участника по условиям программы без площадных характеристик; CTmin без S – размер минимального заявленного на конкурсе страхового тарифа без площадных характеристик по условиям заявленных программ без площадных.
6.	Период страхования 1 месяц. U6i	Да – 5 баллов; Нет - 0 баллов.
7.	Применение не агрегатной страховой суммы U7i	Да - 5 баллов; Нет - 0 баллов.
8.	Имущество подлежащее страхованию: фундамент, внутренняя отделка, стены, перекрытия, полы, крыша, внешняя отделка, потолки, инженерное оборудование, окна, наружные двери и межкомнатные двери U8i	Да – 5 баллов; Нет - 0 баллов.
9.	Программа предусматривает страхование домов из различных материалов, в т.ч. деревянных и смешанного типа. U9i	Да – 10 баллов; Нет - 0 баллов.

10.	Год постройки домов, подлежащих страхованию. U10i	От 1960 г. старше по текущее время – 5 баллов; От 1970 г. по текущее время - 3 балла; От 1980 г. по текущее время - 0 баллов.
11.	Наличие в перечне рисков: пожар, взрыв, стихийные бедствия, посторонние воздействия. U11i	Да – 10 баллов; Нет – 0 баллов.
12.	Программа предусматривает страховую выплату с учетом/без учета «износа». U12	Программа без учёта износа – 10 баллов; Программа с учетом износа – 0 баллов.

11.6. Рейтинг, присуждаемый критерию «Квалификация участника Конкурса», определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех участников Конкурсной комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию (**Rbi**). Формула:

$$Rbi = (K1i + K2i + K3i + K4i + K5i) * Kf_n,$$

где:

Rbi – рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию «Квалификация»;

Ki, K2i, K3i, K4i, K5i - предложения участника закупки, по каждому из показателей предложения о квалификации (Таблица № 3);

Таблица № 3.

1	Опыт работы компании на рынке страхования. Подтверждается датой решения о предоставлении лицензии, указанной в Лицензии на осуществление добровольного имущественного страхования K1i	Менее 10 лет – 0 баллов; От 10 до 20 лет – 10 баллов; Более 20 лет – 20 баллов.
2.	Опыт участия в сопоставимых программах страхования индивидуальных жилых домов с включением страховых взносов в платежные документы за услуги ЖКУ за последние 7 календарных лет (не менее 50 000 адресатов). Подтверждается копиями договоров и копиями Актов по изготовлению и доставке договоров оферт из данных договоров. K2i	Отсутствие опыта - 0 баллов; 1 договор - 5 баллов; 2 договора - 10 баллов; 3 договора - 15 баллов; 5 и более договоров - 20 баллов.
3.	Наличие на текущую дату офисов в Санкт-Петербурге и Ленинградской области(суммарно). K3i	K3i -рассчитывается по следующей формуле: $K3i = \frac{НОn}{НО\max} * 20$ где: НОn – количество офисов участника в Санкт-Петербурге и Ленинградской области; НОmax – максимальное количество офисов среди участников в Санкт-Петербурге и Ленинградской области.
4.	Наличие действительного кредитного рейтинга или рейтинга финансовой устойчивости по национальной шкале одного из российских рейтинговых агентств: АО «АКРА», АО «Эксперт РА», ООО «НРА», ООО «НКТР». Подтверждается копией свидетельства о присвоении рейтинга. K4i	Категория АА, ААА– 20 баллов; Категория А, ВВВ– 10 баллов; Категория ВВ, В, ССС, СС, С и ниже– 0 баллов; При отсутствии рейтинга заявке Участника по данному показателю присваивается 0 баллов.

5.	Наличие рекламного бюджета и плана маркетинговых мероприятий по продвижению программы на территории ЛО. Подтверждается сопроводительным письмом участника. K5i	K5i -рассчитывается по следующей формуле: $K5i = \frac{РБn}{РБ\max} * 20$ где: РБn – сумма рекламного бюджета участника; РБmax– максимальная сумма рекламного бюджета среди участников конкурса.
----	---	--

На основании результатов оценки и сопоставления Заявок каждой Заявке относительно других присваивается порядковый номер. Первый номер присваивается Заявке с наилучшими показателями, набравшей наибольшее количество баллов.

11.6. По результатам расчета итогового рейтинга, Конкурсной комиссией каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке, в которой содержатся наилучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер.

11.7. Победителем Конкурса признается участник Конкурса, предложивший лучшие условия исполнения контракта, набрав наибольший итоговый рейтинг, и заявке которого присвоен первый номер.

11.8. В случае равенства итоговых рейтингов у 2 (двух) и более участников, победителем Конкурса будет признан участник Конкурса, заявка которого поступила ранее.

12. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставление заявок на участие в Конкурсе

12.1. При рассмотрении заявок на участие в Конкурсе Конкурсная комиссия устанавливает соответствие страховой компании требованиям, изложенным в разделе 7 настоящей Конкурсной документации. Страховые компании, не соответствующие установленным требованиям, к участию в Конкурсе не допускаются.

Конкурсная комиссия устанавливает факт наличия полного комплекта документов, составляющих заявку на участие в Конкурсе, и верность их оформления.

Страховая компания, заявка которой по составу и оформлению документов не соответствует требованиям, установленным настоящей Конкурсной документацией, к участию в Конкурсе не допускается.

12.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в Конкурсе и сопоставления поданных заявок, Конкурсная комиссия принимает решение о допуске к участию в Конкурсе страховой компании, подавшей заявку и о признании ее участником Конкурса или об отказе в допуске такой страховой компании к участию в Конкурсе по основаниям, установленным настоящей Конкурсной документацией, сопоставляет заявки, поданные в соответствии с требованиями, и определяют победителя.

12.3. При рассмотрении заявок на участие в Конкурсе страховая компания не допускается Конкурсной комиссией к участию в Конкурсе в следующих случаях:

12.3.1. Непредставление документов, определенных разделом 2 настоящей Конкурсной документации, либо наличия в таких документах недостоверных сведений о страховой компании или оказываемых ею услугах;

12.3.2. Несоответствие требованиям, установленным разделом 7 настоящей Конкурсной документации;

12.3.3. Несоответствие заявки на участие в Конкурсе по иным законным основаниям.

Отказ в допуске к участию в Конкурсе по иным основаниям, кроме указанных в настоящем пункте случаев, не допускается.

12.4. Страховым компаниям, подавшим заявки на участие в Конкурсе, как признанными в качестве допущенных участников Конкурса, так и не допущенных к участию в Конкурсе, направляются уведомления о принятии Конкурсной комиссией решения не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания Протокола рассмотрения заявок (допуск к Конкурсу), сопоставления поданных заявок и определения победителя.

12.5. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в Конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в Конкурсе всех страховых компаний, подавших заявки на участие в Конкурсе, или о допуске к участию в Конкурсе и признании участником Конкурса только 1 (одной) страховой компании, подавшей заявку на участие в Конкурсе, Конкурс признается несостоявшимся.

В случае если Конкурс признан несостоявшимся и только одна страховая компания, подавшая заявку на участие в Конкурсе, признана участником Конкурса, Организатор конкурса в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания Протокола обязан обеспечить передачу такому участнику Конкурса проект Договора, который составляется путем включения условий исполнения Договора, предложенных таким участником в заявке на участие в Конкурсе, в проект Договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в Конкурсе и Конкурсной документацией. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

12.6. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в Конкурсе, поданных страховыми компаниями, признанными участниками Конкурса. Рассмотрение заявок (допуск к Конкурсу), оценка и сопоставление таких заявок состоится **«20» ноября 2023 года.**

Оценка и сопоставление заявок на участие в Конкурсе осуществляются Конкурсной комиссией в целях выявления наилучшей страховой компании соответствии с критериями и в порядке, которые установлены разделом 11 настоящей Конкурсной документации.

12.7. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе Конкурсной комиссией каждой заявке на участие в Конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в Конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в Конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в Конкурсе, поступившей ранее других заявок на участие в Конкурсе, содержащих такие условия.

12.8. Победителем Конкурса признается Страховая компания, предложившая наилучшие условия в заявке на участие в Конкурсе, которой присвоен первый номер по результатам оценки и сопоставления заявок страховой.

12.9. Конкурсная комиссия ведет Протокол рассмотрения заявок, сопоставления поданных заявок и определение победителя, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках Конкурса, рассмотренные заявки на участие в Конкурсе, об условиях исполнения договора, предложенных в таких заявках, о критериях оценки таких заявок, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе Решении о присвоении заявкам на участие в

Конкурсе порядковых номеров, а также наименования и почтовые адреса участников Конкурса, заявкам на участие в Конкурсе которых присвоены первый и второй номер.

12.10. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии в день проведения конкурса после проведения оценок и сопоставления заявок на участие в Конкурсе. Протокол составляется в 2 (двух) экземплярах, один из которых хранится в АО «ЕИРЦ ЛО». В течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания Протокола победителю Конкурса направляется 1 (один) экземпляр Протокола и проект договора, составленный путем включения условий, предложенных победителем Конкурса в заявке на участие в Конкурсе.

12.11. Протокол рассмотрения заявок, сопоставления поданных заявок и определение победителя размещается на Официальном сайте в течение 1 (одного) рабочего дня после дня подписания указанного Протокола.

13. Срок подписания договора

13.1. Договор заключается в десятидневный срок со дня размещения на Официальном сайте Протокола рассмотрения заявок, сопоставления поданных заявок и определение победителя.

13.2. В случае если победитель Конкурса в указанный срок не предоставил АО «ЕИРЦ ЛО» подписанный со своей стороны договор, переданный ему в соответствии с условиями, установленными настоящей Конкурсной документацией, победитель Конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

13.3. В случае если победитель Конкурса признан уклонившимся от заключения договора, АО «ЕИРЦ ЛО» вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя Конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником Конкурса, заявке которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника Конкурса, заявке которого присвоен второй номер, является обязательным. При невозможности заключить договор с участником Конкурса, заявке которого присвоен второй номер, АО «ЕИРЦ ЛО» объявляет новый открытый конкурс. При этом условия нового конкурса могут быть изменены.

13.4. Договор с победителем Конкурса заключается на условиях, указанных в поданной им заявке.

Приложение № 1
к Конкурсной документации
для проведения открытого конкурса
на право заключения агентского договора
с АО «ЕИРЦ ЛО» по начислению платы,
сбору средств и включению страховых взносов по
добровольному страхованию индивидуальных жилых
домов на территории Ленинградской области
в единый платежный документ

(оформляется на бланке участника конкурса)
На бланке Участника Конкурса

Дата, исх. Номер

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

_____ (название в соответствии с Конкурсной документацией)

1. Изучив Конкурсную документацию, (указывается наименование Участника) в лице (наименование должности руководителя, его Ф.И.О.) сообщает о намерении участвовать в Конкурсе на условиях, установленных Конкурсной документацией, и направляет настоящую заявку для участия в Конкурсе.

2. Мы согласны предоставлять сведения, предусмотренные в Конкурсной документации и в соответствии с ее требованиями, на условиях, которые мы представили в настоящей заявке.

3. Настоящим подтверждаем, что:

1) в отношении (указывается наименование Участника) не проводится процедура ликвидации, банкротства;

2) деятельность (указывается наименование Участника) не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;

3) в реестре недобросовестных Поставщиков (указывается наименование Участника) не состоит;

4) задолженность по обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год (указывается наименование Участника) не имеет.

Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право АО «ЕИРЦ ЛО» запрашивать в уполномоченных органах власти информацию, уточняющую представленные нами сведения.

Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с организатором Конкурса нами уполномочен (указывается должность, Ф.И.О., контактный телефон, почтовый адрес, факс, адрес электронной почты представителя Участника, адрес интернет – сайта Участника).

Все сведения о проведении Конкурса просим сообщать уполномоченному лицу.

Настоящая заявка действительна в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня вскрытия конвертов.

Наши юридический и фактический адреса: _____

Телефон _____, факс _____

Банковские реквизиты: _____.

Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: _____.

К настоящей заявке прилагаются документы согласно «Описи документов, представляемых для участия в Конкурсе» _____ (название в соответствии с Конкурсной документацией): всего на _____ листах.

Руководитель страховой компании, должность _____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

МП

Конкурсное предложение
(форма)

В Конкурсную комиссию АО «ЕИРЦ ЛО»

Адрес: Российская Федерация, 192012, г. Санкт-Петербург, пр. Обуховской обороны, д. 112, корп. 2, лит. 3, офис 712

Изучив Конкурсную документацию и принимая все установленные в ней требования,
_____ (Фирменное наименование участника Конкурса,
сведения об организационно - правовой форме),
в лице _____ (должность и ФИО уполномоченного лица),
находящееся _____ (сведения о месте нахождения: почтовый и
юридический адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты),
заявляет о своей готовности заключить агентский договор по начислению платы, сбору
средств и выпуску платежных документов по добровольному страхованию индивидуальных
жилых домов на территории Ленинградской области с АО «ЕИРЦ ЛО»:

№ п/п	Наименование предмета договора	Вознаграждение
1.	Печать и доставка договоров оферт по добровольному страхованию жилья АО «ЕИРЦ ЛО», руб. за 1 оферту	
2.	Комиссионное вознаграждение по начислению платы, сбору средств и выпуску платежных документов по добровольному страхованию жилья, % от собранных премий	
3.	Рекламный бюджет на продвижение программы, руб.	

Срок действия конкурсного предложения: _____

Подписывает руководитель участника или иное уполномоченное лицо.

Указывается должность, ФИО руководителя участника Конкурса или уполномоченного лица. Подпись заверяется печатью (при ее наличии).

(должность)

_____/ФИО/
(подпись, печать)

Форма анкеты Участника Конкурса**АНКЕТА УЧАСТНИКА КОНКУРСА**

№ п/п	Наименование (описание) требуемых сведений	Сведения Участнике об
1	Организационно-правовая форма и фирменное наименование	
2	Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10 %)	
3	Наличие у Участника статуса субъекта малого и среднего предпринимательства (да/нет)	
4	Указать доли иностранного участия в уставном капитале	
5	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано)	
6	Лицензии применительно к исполнению Договора(ов) (перечень видов деятельности, дата выдачи и номер, срок действия отдельно для каждой из лицензий)	
7	ИНН/КПП	
8	ОГРН	
9	ОКПО	
10	Юридический адрес	
11	Фактический адрес	
12	Почтовый адрес (для переписки)	
13	Адрес интернет-сайта	
14	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
15	Телефоны (в том числе, код города)	
16	Факс (в том числе, код города)	
17	Адрес электронной почты	
18	Фамилия, имя, отчество, должность руководителя	
19	Фамилия, имя, отчество лица, имеющего право действовать от имени Участника, имеющего доверенность, с указанием должности и контактного телефона	

Руководитель

страховой компании, должность _____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

МП

Информационное письмо о наличии опыта на рынке услуг за последние 5 лет до даты размещения Конкурса
Форма информационного письма

На бланке Участника

Дата, исх. Номер

Информационное письмо о наличии опыта на рынке услуг за последние 5 лет до даты размещения Конкурса

Период оказания услуг	Сумма страховых премий	Кол-во заключенных договоров страхования

Руководитель страховой компании, должность _____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

МП

**Форма по раскрытию информации в отношении всей цепочки собственников,
включая бенефициаров (в том числе, конечных)**

Организационно-правовая форма (полностью) «Наименование контрагента»

Дата заполнения число / месяц / год

№ п/п	Наименование контрагента (ИНН, вид деятельности)						Информация в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)							
	ИНН	ОГРН	Наименование краткое	Код ОКВЭД	Фамилия, Имя, Отчество руководителя	Серия и номер документа удостоверяющего личность руководителя	№	ИНН (при наличии)	ОГРН	Наименование / Ф.И.О.	Адрес регистрации	Серия и номер документа удостоверяющего личность физического лица	Руководитель /участник /бенефициар	Информация о подтверждающих документах (наименование, номера и т.д.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

1. Контрагент (указать: Исполнитель/Подрядчик/ иное наименование контрагента) гарантирует Обществу (указать: Заказчику/иное наименование Общества), что сведения и документы в отношении всей цепочки собственников и руководителей, включая бенефициаров (в том числе конечных), передаваемые Обществу (указать: Заказчику/иное наименование Общества) являются полными, точными и достоверными.
2. Контрагент (указать: Исполнитель/Подрядчик/ иное наименование контрагента) настоящим выдает согласие и подтверждает получение им всех требуемых в соответствии с действующим законодательством РФ (в том числе о коммерческой тайне и о персональных данных) согласий всех упомянутых в сведениях, заинтересованных или причастных к сведениям лиц на обработку, а также на раскрытие Обществом (указать: Заказчиком/иное наименование Общества) полностью или частично представленных сведений компетентным органам государственной власти (в том числе, но, не ограничиваясь, Федеральной налоговой службе РФ, Минэнерго России, Росфинмониторингу, Правительству РФ) и последующую обработку сведений такими органами (далее – Раскрытие). Контрагент (указать: Исполнитель/Подрядчик/ иное наименование контрагента) настоящим освобождает Общество (указать: Заказчика/иное наименование Общества) от любой ответственности в связи с Раскрытием, в том числе возмещает Обществу (указать: Заказчику/иное наименование Общества) убытки, понесенные в связи с предъявлением Обществу (указать: Заказчику/иное наименование Общества) претензий, исков и требований любыми третьими лицами, чьи права были или могли быть нарушены таким Раскрытием.

**Подпись уполномоченного лица организации
печать организации**

ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Дата: _____ 20__

1. СУБЪЕКТ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

(фамилия, имя, отчество),
(адрес регистрации или фактический адрес проживания (если отличается))
(серия и номер основного документа, удостоверяющего личность)
выданный
(выдавший орган, код подразделения и дата выдачи)

(далее – «Субъект персональных данных»), настоящим дает свое согласие Акционерному обществу «Единый информационно-расчетный центр Ленинградской области» (АО «ЕИРЦ ЛО») (далее – «Оператор»), зарегистрированному по адресу: 187340, Ленинградская область, г. Кировск, бульвар Партизанской Славы, д. 5 помещение № 2-Н, на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными применимыми положениями законодательства Российской Федерации как описано ниже.

2. СУБЪЕКТ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НАСТОЯЩИМ ДАЕТ СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ УКАЗАННЫХ НИЖЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ:

- 2.1 фамилия, имя, отчество;
- 2.2 идентификационный номер налогоплательщика;
- 2.3 паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи и код подразделения);
- 2.4 адрес места жительства или временной регистрации;
- 2.5 размер доли участия в уставном капитале хозяйственных обществ – если предоставляются данные в отношении доли участия в уставном капитале акционерного общества;

далее – «Персональные данные».

3. СУБЪЕКТ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НАСТОЯЩИМ ДАЕТ СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ СВОИХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ДЛЯ обеспечения прозрачности финансово- хозяйственной деятельности, в том числе исключения случаев конфликта интересов и иных злоупотреблений, связанных с занимаемой должностью.

4. СУБЪЕКТ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НАСТОЯЩИМ ДАЕТ СОГЛАСИЕ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СЛЕДУЮЩИХ ДЕЙСТВИЙ С ЕГО/ ЕЕ ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ:

- 4.1 Обработка Персональных данных, включающая в том числе, без ограничения: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.
- 4.2 Передача (включая предоставление и доступ) третьим лицам Персональных данных в объеме, установленном настоящим документом, в том числе следующим лицам:
 - (i) Общество с ограниченной ответственностью «Интер РАО – Информационные технологии», зарегистрированное по адресу: 119435, г. Москва, ул. Большая Пироговская, д. 27, стр. 3;
 - (ii) Публичное акционерное общество «Интер РАО ЕЭС», зарегистрированное по адресу: 119435, г. Москва, ул. Большая Пироговская, д. 27, стр. 2;

с целью, указанной в разделе 3 выше.

4.3 Предоставление третьим лицам полномочий на обработку Персональных данных в объеме, установленном настоящим документом, в том числе следующим лицам:

- (i) Общество с ограниченной ответственностью «Интер РАО – Центр управления закупками», зарегистрированное по адресу: 119435, г. Москва, ул. Большая Пироговская, д. 27, стр. 3;

с целью, указанной в разделе 3 выше.

- 4.4 Снятие копий, хранение копий документов, содержащих Персональные данные, предъявленных Субъектом персональных данных Оператору.

5. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ СПОСОБОВ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, КОТОРЫЕ ИСПОЛЬЗУЕТ ОПЕРАТОР

Оператор осуществляет обработку Персональных данных смешанным способом, с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, используя методы обработки информации, которые обеспечивают безопасность Персональных данных.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПРОЦЕДУРА ОТЗЫВА СОГЛАСИЯ

- 6.1 Оператор имеет право на обработку Персональных данных Субъекта персональных данных в течение 1 (одного) года.

- 6.2 Субъект персональных данных понимает и соглашается, что обработка Персональных данных на условиях настоящего согласия не ущемляет его/ ее в правах и иначе не нарушает его/ ее права согласно законодательству Российской Федерации.

- 6.3 Субъект персональных данных подтверждает, что он уведомлен о том, что такое согласие, может быть, в любой момент отозвано на основании запроса, отправленного на имя Оператора, и Оператор обязан в таком случае прекратить обработку Персональных данных, если иного не требует применимое законодательство.

- 6.4 Субъект персональных данных подтверждает, что он уведомлен о том, что в случае отзыва настоящего согласия Оператор имеет право продолжать обработку Персональных данных Субъекта персональных данных при выполнении условий, предусмотренных ч. 2 ст. 9 Федерального закона «О персональных данных», в течение сроков, предусмотренных законом.

- 6.5 Субъект персональных данных подтверждает, что он ознакомился с условиями защиты персональных данных, правами и обязанностями в сфере защиты персональных данных.

(личная подпись Субъекта персональных данных)

Инструкция по заполнению формы по раскрытию информации в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных)

1. При заполнении формы по раскрытию информации необходимо руководствоваться следующими принципами и подходами:
 - 1.1. Изменение формы недопустимо;
 - 1.2. В наименование таблицы указывается полное наименование контрагента с расшифровкой его организационно-правовой формы.
 - 1.3. Информация в таблице не должна содержать орфографических ошибок;
 - 1.4. Графы (поля) таблицы должны содержать информацию, касающуюся только этой графы (поля) (никакой дополнительной или уточняющей информации быть не должно);
 - 1.5. Оформление левой части таблицы – данные о контрагенте:
 - 1.6. Наименование контрагента должно быть указано без ошибок, с точным, сокращенным указанием организационно-правовой формы в формате (ОПФ «наименование контрагента»)
 - 1.7. Фамилия Имя Отчество руководителя контрагента указывается полностью.
 - 1.8. Указывается только серия и номер паспорта (в формате XXXX УУУУУУ).
 - 1.9. В случае если одним или несколькими участниками / учредителями / акционерами контрагента являются юридические лица, то в зависимости от организационно-правовой формы, необходимо раскрыть цепочку их участников/учредителей/акционеров с соблюдением нумерации и представить копии подтверждающих документов для всей цепочки с указанием.
2. Порядок заполнения информации в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных) (правая часть таблицы приложения № 1):
 - 2.1. Порядок заполнения нумерации цепочки собственников:
 - 2.1.1. Основной акционер (участник) контрагента (в случае если это юридическое лицо, то далее раскрываются его акционеры (учредители). В случае наличия в цепочке номинальных держателей, доверительных управляющих акций (долей) необходимо раскрывать собственников акций (долей), переданных в номинальное держание, доверительное управление;
 - 2.1.2. Ф.И.О. (полное) (в случае физического лица) или наименование юридического лица (для случая юридического лица далее раскрывается уже его структура акционеров (участников):
 - Ф.И.О. руководителя;
 - Ф.И.О. или наименование акционера (участника) 1;
 - Ф.И.О. или наименование акционера (участника) 2 (в случае, если акционером (участником) является юридическое лицо необходимо по вышеописанной форме раскрывать информацию по цепочке его акционеров (участников));
 -
 - 2.1.2.1. Ф.И.О. или наименование юридического лица;
 - Ф.И.О. руководителя (в случае если указывается собственник – юридическое лицо см. выше)
 - Ф.И.О. акционера (участника) 1;
 - Ф.И.О. акционера (участника) 2;
 - 2.1.3. Следующий акционер (участник) контрагента
 - 2.1.3.1. Ф.И.О. или наименование юридического лица

И так далее.

3. В графе 9 указывается ИНН организации или физического лица, или иной идентификационный номер в соответствии со страной регистрации организации или физического лица, указанного в графе 11.
4. В графе 10 указывается ОГРН Юридического лица, указанного в графе 11
5. В графе 11 указывается Ф.И.О. участника или наименование организации участника (акционера) из цепочки собственников контрагента. Либо Ф.И.О. руководителя (-ей в случае, если их несколько), в случае если в цепочке собственников раскрываются юридические лица.
6. В графе 12 указывается адрес регистрации юридического лица или адрес регистрации акционера (участника) физического лица с обязательным указанием почтового индекса.
7. В графе 13 указывается только серия и номер паспорта (в формате XXXX УУУУУУ).
8. В графе 14 указывается принадлежность лица, отраженного в графе 11 к текущему раскрываемому обществу (руководитель / акционер (участник) / бенефициар (для контрагента, указанного в левой части таблицы).
9. В графе 15 указывается информация о подтверждающих документах. Документы, отраженные в этой графе, должны соответствовать требованиям настоящего Положения (раздел 5) и быть приложены в комплекте документов.
10. Форма по раскрытию информации заверяется печатью организации и подписью руководителя организации или лица, имеющего право подписи в соответствии с доверенностью от организации.

Приложение № 4
к временному Положению о раскрытии информации в отношении
всей цепочки собственников контрагента, включая бенефициаров
(в том числе, конечных), _____

Бланк организации

По назначению

№ и дата исходящего письма

Об отсутствии изменений в цепочке собственников

Нашей организацией в рамках *(Закупочной процедуры от «_»_____ ; заключения договора №__ от «_»_____ ; аккредитации)* был представлен комплект документов по раскрытию информации в отношении цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных),

Настоящим письмом гарантирую, что за прошедший период времени изменений в цепочке собственников (бенефициаров) *«Наименование компании»* **не произошло.**

Прошу Вас при рассмотрении *(Заявки на участие в Закупочной процедуре; при согласовании договора)* принять к сведению ранее представленную информацию.

(подпись Руководителя Организации, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего)

Образец заполнения
Форма по раскрытию информации в отношении всей цепочки собственников,
включая бенефициаров (в том числе, конечных)

Организационно-правовая форма (полностью) «Наименование контрагента»

Дата заполнения число / месяц / год

№ п/п	Наименование контрагента (ИНН, вид деятельности)						Информация в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)							
	ИНН	ОГРН	Наименование краткое	Код ОКВЭД	Фамилия, Имя, Отчество руководителя	Серия и номер документа удостоверяющего личность руководителя	№	ИНН (при наличии)	ОГРН	Наименование / Ф.И.О.	Адрес регистрации	Серия и номер документа удостоверяющего личность физического лица	Руководитель /участник /бенефициар	Информация о подтверждающих документах (наименование, номера и т.д.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.	7734567890	1044567890123	ООО «Ромашка»	45.xx.xx	Иванов Иван Степанович	5003 143877	1.1	7754467990	1083232323232	ЗАО «Свет 1»	Москва, ул. Лубянка, 3		Участник	Выписка из ЕГРЮЛ ООО «Ромашка» от 23.01.2012
							1.1.1	111222333444		Петрова Анна Ивановна	Москва, ул. Щепкина, 33	4455 666777	Руководитель	устав, приказ №45-л/с от 22.03.12
							1.1.2	333222444555		Сидоров Пётр Иванович	Саратов, ул. Ленина, 45-34	5566 777888	Акционер	Выписка из реестра акционеров ЗАО «Свет 1» от 23.01.2012
							1.1.3	627777777	104567567567436	ООО «Черепашка»	Саратов, ул. Ленина, 45		Акционер	Выписка из реестра акционеров ЗАО «Свет 1» от 23.01.2012
							1.1.3.1	749567285762		Мухов Амир Мазиевич	Саратов, ул. Ленина, 45	6678 455434	Руководитель	устав, приказ №77-л/с от 22.05.11 / Выписка из ЕГРЮЛ от 12.03.2012
							1.1.3.2	8462389547345		Мазаева Инна Львовна	Саратов, ул. К.Маркса, 5-34	6703 000444	Бенефициар	Выписка из ЕГРЮЛ ООО «Черепашка» от 12.03.2004
							...							
							1.2	7754456890	107656565656565	ООО «Свет 2»	Смоленск, ул. Титова, 34		Участник	Выписка из ЕГРЮЛ ООО «Ромашка» от 23.01.2012

							1.2.1	6665557 77444		Антонов Иван Игоревич	Смоленск, ул. Титова, 34	6655 444333	Руководитель	устав, приказ №56-л/с от 22.05.12
							1.2.2	8887776 66555		Ивлев Дмитрий Степанови ч	Смоленск, ул. Чапаева, 34-72	7755 333444	Участник	Выписка из ЕГРЮЛ ООО «Свет 2» от 23.01.2006
							1.2.3	3338884 44555		Степанов Игорь Дмитриев ич	Смоленск, ул. Гагарина, 2-64	6677 223344	Участник	Выписка из ЕГРЮЛ ООО «Свет 2» от 23.01.2006
							...							
							1.3	ASU66- 54		Игуана лтд (Igwana LTD)	США, штат Виржиния, 533		Участник	Выписка из ЕГРЮЛ ООО «Ромашка» от 23.01.2012
										Ruan Max Amer	Кипр, Лимассол, 24- 75	776AE 6654	Руководитель	выписка из торгового реестра от 10.11.2012
							...							
							1.4	1234567 89012		Иванов Иван Иванович	Тула, ул. Пионеров, 56- 89	1122 334455	Участник	Выписка из ЕГРЮЛ ООО «Ромашка» от 23.01.2012

1. ООО «Ромашка» гарантирует Обществу (указать: Заказчику/иное наименование Общества), что сведения и документы в отношении всей цепочки собственников и руководителей, включая бенефициаров (в том числе конечных), передаваемые Обществу (указать: Заказчику/иное наименование Общества) являются полными, точными и достоверными.
2. ООО «Ромашка» настоящим выдает согласие и подтверждает получение им всех требуемых в соответствии с действующим законодательством РФ (в том числе о коммерческой тайне и о персональных данных) согласий всех упомянутых в сведениях, заинтересованных или причастных к сведениям лиц на обработку, а также на раскрытие Обществом (указать: Заказчиком/иное наименование Общества) полностью или частично представленных сведений компетентным органам государственной власти (в том числе, но, не ограничиваясь, Федеральной налоговой службе РФ, Минэнерго России, Росфинмониторингу, Правительству РФ) и последующую обработку сведений такими органами (далее – Раскрытие). ООО «Ромашка» настоящим освобождает Общество (указать: Заказчика/иное наименование Общества) от любой ответственности в связи с Раскрытием, в том числе возмещает Обществу (указать: Заказчику/иное наименование Общества) убытки, понесенные в связи с предъявлением Обществу (указать: Заказчику/иное наименование Общества) претензий, исков и требований любыми третьими лицами, чьи права были или могли быть нарушены таким Раскрытием.

Подпись уполномоченного лица организации
печать организации

Приложение № 2
к Конкурсной документации
для проведения открытого конкурса
на право заключения агентского договора
с АО «ЕИРЦ ЛО» по начислению платы,
сбору средств и включению страховых взносов по
добровольному страхованию индивидуальных жилых
домов на территории Ленинградской области
в единый платежный документ

**Техническое задание открытого конкурса на право заключения агентского
договора с АО «ЕИРЦ ЛО» по начислению платы, сбору средств и включению страховых
взносов по добровольному страхованию индивидуальных жилых домов на территории
Ленинградской области в единый платежный документ**

1. Страховая компания, подавшая заявку на участие в конкурсном отборе, должна соответствовать требованиям, обозначенным в конкурсной документации.
2. По итогам конкурсного отбора, заключается агентский договор по реализации программы добровольного страхования индивидуальных жилых домов на территории Ленинградской области, путем включения в платежные документы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, страховых премий (взносов) по страхованию жилых помещений граждан.
3. В рамках исполнения договора, страховая компания обязуется разработать программу страхования индивидуальных жилых домов, установить единый тариф для населения, проживающего на территории Ленинградской области, по которым АО «ЕИРЦ ЛО» осуществляет выпуск платежных документов.
4. До включения страхового взноса в квитанцию, выпускаемую АО «ЕИРЦ ЛО», страховая компания обязуется, первоначально, а далее ежегодно силами АО «ЕИРЦ ЛО», за вознаграждение, осуществить печать и доставку договоров оферт.
5. Предоставленный макет должен соответствовать следующим критериям:
 - конструкция оферт в развернутом виде представляет собой лист формата **203,2*420** мм. - собранном виде оферта должна представлять собой прямоугольник **203,2*165** мм. с двумя фальцами, боковой отрывной перфорацией справа и слева на расстоянии 8 мм. от боковых сторон.
 - информационные модули на офертах должны быть выполнены красочностью 1+1 (Pantone).
6. Адресный план будет предоставлен страховой компании, по результатам конкурсного отбора.
7. Проект договора, который должен быть подписан в десятидневный срок после подведения итогов конкурсного отбора представлен в Приложении 3

Приложение № 3
к Конкурсной документации
для проведения открытого конкурса
на право заключения агентского договора
с АО «ЕИРЦ ЛО» по начислению платы,
сбору средств и включению страховых взносов по
добровольному страхованию индивидуальных жилых
домов на территории Ленинградской области
в единый платежный документ

ПРОЕКТ

АГЕНТСКИЙ ДОГОВОР № _____

**об оказании услуг по начислению платы, сбору средств и включению страховых взносов по
добровольному страхованию индивидуальных жилых домов на территории Ленинградской
области в единый платежный документ**

г. Санкт-Петербург «__» _____ 2023 г.

Акционерное общество «Единый информационно-расчетный центр Ленинградской области» (сокращенно: АО «ЕИРЦ ЛО»), именуемое в дальнейшем «**АГЕНТ**», в лице Генерального директора Афанасьева Сергея Владимировича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____,

лице _____, именуемое в дальнейшем «**СТРАХОВЩИК**», в _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а каждый по отдельности – «Сторона», заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Общие положения и понятия

1.1. Настоящим договором устанавливается порядок взаимодействия сторон при реализации программы добровольного страхования жилья на территории Ленинградской области, путем включения в платежные документы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, страховых премий (взносов) по страхованию жилых помещений граждан.

Понятия, используемые в настоящем Договоре, означают следующее:

«программа добровольного страхования жилья» (программа страхования) – страхование индивидуальных жилых строений, расположенных на территории Ленинградской области, по единым условиям, путем направления плательщикам адресных договоров оферт с возможностью их акцепта путем оплаты страхового взноса.

«индивидуальный жилой дом» – это отдельно стоящий жилой дом с количеством надземных этажей не более чем три, высотой не более 20 метров и не состоящий из квартир или блок-секций, расположенный на земельном участке, предназначенном для индивидуального жилищного строительства.

«кредитные организации» - кредитные и иные организации, уполномоченные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на прием денежных средств от граждан.

«плательщики» (потребители) – физические и юридические лица, являющиеся собственниками, пользователями, нанимателями жилых помещений в Индивидуальных жилых домах, по которым Агент производит начисление платы за жилищно-коммунальные услуги, а также формирование и печать ЕПД.

«единый платежный документ» (далее ЕПД) – платежный документ, представляемый плательщикам в силу ст.155 Жилищного кодекса Российской Федерации, утвержденный по

форме в соответствии с Распоряжением Правительства Ленинградской области от 11.12.2014 №671-р.

«формирование единого платежного документа (ЕПД)» – совокупность действий АГЕНТА по расчету платы за жилое помещение, коммунальные и прочие услуги и печати ЕПД.

«сутки» – полные календарные сутки с 00:00:00 до 23:59:59 по Московскому времени;

«отчетный месяц» – промежуток времени, в пределах действия настоящего договора, начиная с первого по последнее число месяца включительно, состоящий из суток.

«лицевой счет» – уникальный числовой идентификатор жилого помещения в информационной системе АГЕНТА.

«автоматизированная система обработки информации» АГЕНТА (АСОИ) – программный продукт, посредством которого осуществляется исполнение АГЕНТОМ условий Договора.

«страхователь» – плательщик, акцептовавший полученный адресный договор оферты путем оплаты страхового взноса.

«адресный договор оферты» – адресованное плательщику предложение по страхованию жилого помещения, содержащее все существенные условия договора.

«предоставление ЕПД» – предоставление информации о размере платы за жилое помещение, коммунальные и прочие услуги, взносов на капитальный ремонт, задолженности по указанной плате (взносам), если обязательное предоставление ЕПД на бумажном носителе не предусмотрено действующим законодательством РФ.

Дополнительно, в случае наличия волеизъявления Плательщика на получение ЕПД в электронной форме, обязательства АГЕНТА по предоставлению ЕПД Плательщику считаются исполненными АГЕНТОМ надлежащим образом при предоставлении АГЕНТОМ Плательщику ЕПД в электронной форме одним или несколькими из следующих способов (без предоставления на бумажном носителе):

- путем направления Плательщику по электронной почте (в случае предоставления Плательщиком адреса электронной почты);

- путем размещения в Личном кабинете (в случае авторизации Плательщика в личном кабинете Плательщика на официальном сайте АГЕНТА по адресу <http://epd47.ru/> или в мобильном приложении Агента).

При наличии волеизъявления Плательщика на получение ЕПД в электронном виде, последний получает возможность его реализации следующими способами:

- обращения (заявления);

- совершения действий по подтверждению в личном кабинете Плательщика на официальном сайте АГЕНТА по адресу <http://epd47.ru/> или в мобильном приложении Агента.

В случае выбора способа подтверждения в личном кабинете Плательщика на официальном сайте Агента по адресу http://epd47.ru или в мобильном приложении Агента, последний подтверждает волеизъявление путем совершения следующих действий:

- ввод адреса электронной почты;

- активация чекбокса с информацией о лицевом счете.

2. Предмет Договора

2.1. По настоящему договору АГЕНТ обязуется от имени, по поручению и за счет СТРАХОВЩИКА совершать юридические и иные действия, связанные с организацией внесения страхователями сумм страховой премии (взноса) и приема от страхователей денежных средств (сумм страховой премии) посредством оплаты ЕПД, а именно:

2.1.1. Печать и доставка до почтовых ящиков плательщиков адресных договоров оферт, состав которых определяется по соглашению Сторон, по согласованному перечню лицевых счетов, содержащихся в АСОИ, перед включением суммы страхового взноса в ЕПД первоначально, а далее ежегодно;

2.1.2. Расчет и начисление страхового взноса;

2.1.3. Формирование и предоставление ЕПД с указанием отдельной строкой суммы страховой премии (взноса);

2.1.4. Прием и дальнейшее надлежащее перечисление СТРАХОВЩИКУ оплаченных от страхователя денежных средств в счет оплаты страховой премии (взноса);

2.1.5. Разъяснение плательщикам преимуществ страхования жилья в рамках программы страхования;

2.1.6. Популяризация механизма защиты жилищных прав населения Ленинградской области с использованием финансовых механизмов страхования жилья;

2.1.7. Взаимодействие с органами исполнительной власти Ленинградской области, муниципальными образованиями Ленинградской области, а также с финансовыми организациями и предприятиями, организациями системы ЖКХ и иными органами, и организациями в целях реализации программы страхования;

2.1.8. Разработка рекламных и раздаточных материалов по согласованию со СТРАХОВЩИКОМ;

2.1.9. Прием плательщиков по вопросам реализации программы страхования;

2.1.10. Прием от страхователей документов по событию, имеющему признаки страхового случая;

2.1.11. Прием от страхователей документов по вопросам прекращения договора страхования.

2.2. При осуществлении своей деятельности в рамках настоящего Договора Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами Ленинградской области и органов местного самоуправления Ленинградской области.

2.3. Объем услуг, указанных в п. 2.1 настоящего договора, определяется Сторонами ежемесячно, до 20 числа каждого месяца, на основании письменной заявки СТРАХОВЩИКА по форме Приложения № 1.

2.4. Никакое из условий договора не подразумевает и не предусматривает деятельность по ограничению или созданию препятствий для конкуренции, предоставлению исключительно СТРАХОВЩИКУ прав оказания услуг по страхованию жилых помещений плательщиков. Условия договора не могут быть истолкованы в качестве обязанностей АГЕНТА прямо или косвенно навязывать плательщикам финансовые услуги СТРАХОВЩИКА, либо в качестве ограничений для АГЕНТА заключить договоры с другими страховыми компаниями.

3. Права и обязанности АГЕНТА

3.1. Обязанности АГЕНТА:

3.1.1. Осуществлять на основании действующего законодательства и предоставляемой СТРАХОВЩИКОМ фактической информации, указанной в пункте 4.1.2 Договора, расчет страхового взноса по добровольному страхованию жилья, и включать рассчитанную сумму в ЕПД плательщикам.

3.1.2. Ежемесячно, не позднее 10 числа каждого месяца, формировать ЕПД с начисленным страховым взносом по добровольному страхованию жилья и предоставлять их плательщикам.

3.1.3. Включать в ЕПД на основании письма СТРАХОВЩИКА следующую информацию о СТРАХОВЩИКЕ:

- наименование;
- адрес (место нахождения) и иные реквизиты;
- номер контактного телефона;
- номер факса и адреса электронной почты (при их наличии);
- адрес сайта (при его наличии);
- иную информацию при наличии технической возможности.

3.1.4. Перечислять оплаченные от страхователей денежные средства в счет оплаты страховой премии (взноса) один раз в месяц на расчетный счет СТРАХОВЩИКА на основе сформированного Реестра оплаченных платежей по форме, установленной в Приложении № 2, в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента подписания данного документа. Реестр оплаченных платежей формируется в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом. Отчётным периодом является календарный месяц.

3.1.5. Осуществлять формирование, печать и доставку плательщикам адресных договоров оферт за вознаграждение, указанное в п. 6.1 настоящего Договора, 1 раз в год до выпуска первого тиража ЕПД, содержащего отдельную строку с суммой страховой премии (взноса);

3.1.6. Принимать документы от страхователей по событиям, имеющим признаки страховых случаев и направлять страховщику для дальнейшего рассмотрения в порядке, представленном в Приложении №7 к настоящему Договору.

3.2. В части аккумулирования, распределения и перечисления оплаченных от плательщиков денежных средств АГЕНТ обязан:

3.2.1. Осуществлять приём и учет платежей плательщиков, оплаченных через Кредитные организации, а также платежных агентов, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

3.2.2. Осуществлять обработку, распределение и перечисление на расчетный счет СТРАХОВЩИКА платежей, оплаченных от Плательщиков.

3.2.3. В случае частичной оплаты ЕПД плательщиками, и в отсутствии подтвержденного волеизъявления Плательщика по оплате страхового взноса, считать страховой взнос неоплаченным, а средства направлять на оплату услуг ЖКУ.

3.2.4. Обеспечивать приём, обработку и дальнейшее перечисление оплаченных по настоящему Договору платежей автоматизированным способом.

3.2.5. Взаимодействовать с банками и иными организациями в рамках реализации Договора.

3.2.6. Предоставлять СТРАХОВЩИКУ отчеты по начисленным и собранным страховым взносам ежемесячно по форме, установленной в Приложении № 3 к настоящему Договору. Источником для определения вариантов отчетов является АСОИ, посредством которой АГЕНТ производит начисления.

3.3. Иные обязанности АГЕНТА.

3.3.1. Ежемесячно в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным, направлять СТРАХОВЩИКУ Акт оказания услуг за период в отчетном месяце, счет на оплату услуг и счет-фактуру, а также Реестр оплаченных платежей (Приложении № 2).

3.3.2. При обработке персональных данных плательщиков – физических лиц, осуществляемой АГЕНТОМ по поручению СТРАХОВЩИКА, соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать их безопасность в соответствии с требованиями, предусмотренными Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе сведений, указанных в приложениях к настоящему Договору.

3.3.3. Извещать СТРАХОВЩИКА в течение 10 рабочих дней в письменной форме об изменении сведений об АГЕНТЕ (юридического или почтового адреса, банковских реквизитов, данных руководителя, контактных телефонов, и др.).

3.3.4. В случае отказа страхователя от договора (полиса) добровольного страхования жилья в течение 14 (четырнадцати) календарных дней со дня его заключения при отсутствии в данном периоде событий, имеющих признаки страхового случая, АГЕНТ обязан предложить заполнить заявление по форме, указанной в Приложении № 6 к Договору. На основании полученного от Страхователя Заявления (Приложение № 6 к Договору), передаваемого в последующем Страховщику, Агент возвращает страхователю уплаченную страховую премию в следующем порядке:

3.3.4.1. в случае отказа страхователя до даты возникновения обязательств СТРАХОВЩИКА по заключенному договору страхования (дата начала действия договора страхования) уплаченная страховая премия подлежит возврату АГЕНТОМ страхователю в

полном объеме. Данные договоры указываются в реестре в соответствии с Приложением № 2 к договору с нулевыми показателями оплаченной страховой премии;

3.3.4.2. в случае отказа страхователя после даты начала действия страхования, АГЕНТ удерживает часть страховой премии (по поручению и в пользу СТРАХОВЩИКА) пропорционально сроку действия договора страхования, прошедшему с даты начала действия страхования до даты прекращения действия договора добровольного страхования. Данные договоры указываются в реестре в соответствии с Приложением № 2 к Договору с указанием оплаченной страховой премии в размере пропорциональном сроку фактического действия договора (с даты начала действия страхования до даты прекращения действия договора).

3.4. Права АГЕНТА.

3.4.1. Требовать от СТРАХОВЩИКА надлежащего исполнения обязанностей по настоящему Договору.

3.4.2. Включать в ЕПД плату за прочие услуги, оказываемые плательщикам поставщиками соответствующей услуги на основании прямых индивидуальных договоров, заключенных без посредничества СТРАХОВЩИКА, и информацию об указанных поставщиках услуг, осуществляя расчет платы за прочие услуги и включение информации о поставщиках услуг в порядке и на основании договоров между АГЕНТОМ и поставщиками этих услуг.

3.4.3. Привлекать в целях исполнения настоящего договора платежных субагентов.

3.4.4. Удерживать причитающееся Агенту вознаграждение из страховых премий/взносов, оплаченных плательщиками на расчетный счет или в кассу Агента по договорам страхования (Полисам).

Датой исполнения Агентом обязанности по перечислению Страховщику страховых премий/взносов считается дата поступления денежных средств на расчетный счет Страховщика (филиала Страховщика, с которым взаимодействует Агент) в сумме, предусмотренной договорами страхования (Полисами) за вычетом суммы причитающегося ему вознаграждения.

4. Права и обязанности СТРАХОВЩИКА

4.1. Обязанности СТРАХОВЩИКА.

4.1.1. Предоставлять АГЕНТУ не позднее 5 рабочих дней после подписания настоящего договора макет адресных договоров оферт, согласовать адресный план по их распространению.

4.1.2. Предоставлять АГЕНТУ не позднее 5 рабочих дней после подписания настоящего договора документацию, необходимую для изготовления ЕПД в рамках программы страхования.

4.1.3. Открыть специальный банковский счет для осуществления расчетов согласно Федеральному закону № 103-ФЗ. СТРАХОВЩИК обязан использовать специальный банковский счет для расчетов с АГЕНТОМ в случаях и порядке, установленных Федеральным законом от 03.06.2009 N 103-ФЗ "О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами.

4.1.4. Предоставлять АГЕНТУ информацию, указанную в пункте 4.1.1 и 4.1.2. Договора, посредством электронного документооборота (в согласованные Сторонами адреса электронной почты), сопровождая подписанием актов приема-передачи соответствующих документов (на бумажном носителе).

4.1.5. Оплачивать услуги АГЕНТА в соответствии с условиями Договора.

4.1.6. Получать под расписку у АГЕНТА Акт оказания услуг за период, подписывать его в сроки, указанные в пункте 5.2 Договора, и передавать АГЕНТУ.

4.1.7. При предоставлении в распоряжение АГЕНТА информации, носящей признаки персональных данных, обеспечивать соблюдение требований действующего законодательства о персональных данных.

4.1.8. В случае расторжения Договора уведомить плательщиков о данном факте с указанием на недопустимость произведения оплаты по Единым платежным документам прошлых периодов, за исключением последних выставленных в рамках Договора ЕПД.

4.1.9. Извещать АГЕНТА в течение 10 рабочих дней в письменной форме об изменении сведений о СТРАХОВЩИКЕ (юридического адреса, банковских реквизитов, данных руководителя, контактных телефонов, и др.).

4.2. Права СТРАХОВЩИКА

4.2.1. Требовать от АГЕНТА надлежащего исполнения обязанностей по настоящему Договору.

4.2.2. Требовать от АГЕНТА включения в информационную графу ЕПД, предназначенную для информирования плательщиков, любых сведений, относящихся к вопросам реализации программы страхования, путем направления письма за подписью руководителя СТРАХОВЩИКА в адрес АГЕНТА не позднее 20 числа отчетного месяца.

4.2.3. Осуществлять проверочные и иные контрольные мероприятия, в том числе мероприятия, в ходе которых Страховщиком осуществляются действия по созданию ситуации для совершения сделки в целях контроля соблюдения в отношении Агента требований Базовых стандартов № 1 и № 2 при оказании им услуг (в частности, в случае выявления нарушений по результатам анализа обращений от Страхователей).

4.2.4. Осуществлять контроль за получением Агентом и/или его работниками согласия на обработку персональных данных по форме, предусмотренной Приложением №8 к настоящему Договору, при работе с обращениями плательщиков (потребителей)

5. Порядок приемки услуг

5.1. АГЕНТ передает нарочным под расписку Акт оказания услуг за период (Приложение № 4 и Приложение № 5 к Договору), до 15 числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

5.2. СТРАХОВЩИК подписывает Акт оказания услуг за период (Приложение № 4 и Приложение № 5 к Договору), либо представляет мотивированные возражения в течение пяти рабочих дней с момента его получения, при условии выполнения Агентом обязанностей в соответствии с п. 3.1.4. Акт оказания услуг за период и возражения (при наличии) доставляются АГЕНТУ нарочным и вручаются под расписку.

5.3. В случае предоставления СТРАХОВЩИКОМ мотивированных возражений стороны должны в течение пяти рабочих дней принять меры к их согласованию.

5.4. В случае не подписания СТРАХОВЩИКОМ Акта оказания услуг за период (Приложение № 4 и Приложение № 5 к Договору) в течение пяти рабочих дней и не представления мотивированных возражений услуги считаются оказанными, а Акт оказания услуг за период – подписанными без возражений.

5.5. Стороны договорились об осуществлении обмена, подписания и передачи первичных бухгалтерских и отчетных документов, предусмотренных Договором, в электронной форме, с подписанием квалифицированной электронной подписью (далее – «Электронный документооборот») в следующем порядке:

5.5.1. Документы составляются в электронной форме, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью и направляются другой Стороне через системы оператора электронного документооборота в сроки, предусмотренные Договором.

5.5.2. Стороны договорились, что электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью и направленные другой Стороне в порядке, установленном Договором, признаются юридически значимыми документами, равнозначными соответствующим документам на бумажном носителе, надлежаще оформленным и подписанным собственноручной подписью, и порождают аналогичные им права и обязанности Сторон в рамках Договора.

5.5.3. Электронные документы изготавливаются, передаются и принимаются Сторонами без обязательного предоставления на бумажном носителе.

5.5.4. Электронный документооборот осуществляется Сторонами через системы электронного документооборота ЗАО «Калуга-Астрал», ООО «Компания «Тензор» (АГЕНТ), _____ (СТРАХОВЩИК) в порядке, установленном Договором, действующим

законодательством, а также договорами, заключенными Сторонами с соответствующим оператором электронного документооборота.

5.5.5. Стороны осуществляют электронный документооборот в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

6. Стоимость услуг и порядок расчетов

6.1. Агентское вознаграждение за осуществление функционала, предусмотренного пунктом 2.1.1 настоящего Договора, составляет _____ рублей, в том числе НДС, в месяц за доставку одного договора оферты.

Указанное агентское вознаграждение выплачивается АГЕНТУ следующим образом:

- 75 % вознаграждения СТРАХОВЩИК перечисляет в безналичном порядке на расчетный счет АГЕНТА на условиях предоплаты в срок, не позднее _____ банковских дней с момента выставления счета;

- 25 % вознаграждения СТРАХОВЩИК перечисляет в безналичном порядке на расчетный счет АГЕНТА в течение 5 банковских дней с момента подписания Сторонами соответствующего Акта об оказанных услугах (Приложение № 5).

6.2. Агентское вознаграждение за осуществление функционала, предусмотренного пунктом 2.1.2-2.1.11 настоящего Договора, составляет _____ % в месяц от суммы оплаченных плательщиками страховых взносов, в том числе НДС, за отчетный месяц.

Указанное вознаграждение АГЕНТА включает в себя расходы АГЕНТА на распределение и перечисление оплаченных от плательщиков платежей через банковские и иные уполномоченные организации, плату за пользование программным обеспечением (вознаграждение лицензиара), сопровождение программного обеспечения, формирование, предоставление ЕПД и иные услуги, предусмотренные Договором.

Стороны договорились, что оплата услуг АГЕНТА в указанной части производится путем удержания АГЕНТОМ причитающегося ему вознаграждения из денежных средств, оплаченных плательщиками в пользу СТРАХОВЩИКА и подлежащих перечислению на банковский счет СТРАХОВЩИКА согласно условиям Договора.

6.3. В случае если АГЕНТ при перечислении денежных средств на банковский счет СТРАХОВЩИКА ошибочно осуществил перечисление в большем объеме, СТРАХОВЩИК обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения письменного уведомления АГЕНТА перечислить на его специальный счет вышеуказанные денежные средства.

В случае если возврат страховой премии при отказе Страхователя от договора страхования осуществляется Страховщиком и о необходимости возврата стало известно до подписания Акта оказания услуг за период по соответствующему платежу по договору страхования (полису), то в указанном Акте оказания услуг за период устанавливается агентское вознаграждение 0%. Если агентское вознаграждение (далее АВ) уже было ранее выплачено Агенту, то для возврата АВ в очередном Акте оказания услуг за период отражается корректирующая запись на сумму возврата АВ, оплата АВ по Акту оказания услуг за период осуществляется с учетом суммы возврата АВ. В случае отсутствия Акта оказания услуг за отчетный период подписывается Акт разногласий, в соответствии с которым Агент перечисляет Страховщику сумму агентского вознаграждения, подлежащего возврату.

7. Ответственность сторон

7.1. АГЕНТ несет ответственность за сохранность первичных документов, переданных СТРАХОВЩИКОМ, лицевых счетов и прочих первичных и сводных документов.

7.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по Договору, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Все споры, связанные с заключением, исполнением и расторжением настоящего Договора, будут разрешаться Сторонами путем переговоров.

7.4. В случае не достижения соглашения в ходе переговоров, заинтересованная Сторона направляет претензию в письменной форме, подписанную уполномоченным лицом. Претензия должна быть направлена с использованием средств связи, обеспечивающих фиксирование ее отправления (заказной почтой, телеграфом и т.д.) и получения, либо вручена другой Стороне под расписку.

7.5. К претензии должны быть приложены документы, обосновывающие предъявленные заинтересованной Стороной требования (в случае их отсутствия у другой Стороны), и документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего претензию. Указанные документы представляются в форме надлежащим образом заверенных копий. Претензия, направленная без документов, подтверждающих полномочия лица, ее подписавшего, считается непредъявленной, и рассмотрению не подлежит.

7.6. Сторона, которой направлена претензия, обязана рассмотреть полученную претензию и о результатах уведомить в письменной форме заинтересованную Сторону в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения претензии.

7.7. Стороны договорились, что в рамках настоящего Договора надлежащими способами уведомления друг друга являются:

отправка уведомлений и писем по почте заказным письмом с уведомлением;

вручение уведомлений и писем лично в руки уполномоченному представителю одной из Сторон под роспись;

факсимильная связь, при условии предоставления оригинального экземпляра и, если она позволяет достоверно установить, что письмо направлено Стороной по Договору.

7.8. В случае неурегулирования разногласий в претензионном порядке, а также в случае неполучения ответа на претензию в течение срока, указанного в п. 7.6 Договора, спор передается в Арбитражный суд города Санкт-Петербурга и Ленинградской области, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Конфиденциальность информации и работа с персональными данными

8.1. Информация, ставшая доступной сторонам в процессе исполнения Договора, является информацией ограниченного доступа, в том числе к ней относятся:

информация о данном Договоре и о результатах работы по нему;

информация о технических и программных возможностях сторон;

информация о кредитно-финансовом положении сторон;

информация о документообороте сторон;

информация, необходимая для формирования ЕПД;

информация о состоянии взаиморасчетов населением,

информация о движении денежных средств в рамках настоящего договора;

информация о данных регистрационного учета граждан.

Данная информация может предоставляется лицам, которым данная информация должна предоставляться беспрепятственно в соответствии с действующим законодательством

8.2. Стороны обязуются соблюдать согласно требованиям действующего законодательства режим безопасности персональных данных при их обработке и конфиденциальности персональных данных, в том числе полученных АГЕНТОМ от СТРАХОВЩИКА в целях исполнения обязательств по Договору.

8.3. В пределах исполнения условий Договора стороны обеспечивают конфиденциальность информации, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством.

8.4. АГЕНТ по поручению СТРАХОВЩИКА принимает и обрабатывает следующие персональные данные Плательщиков:

– фамилия, имя, отчество;

- дата и место рождения;
- сведения об адресе регистрации;
- сведения праве собственности на жилое помещение.

Целью обработки персональных данных, осуществляемой АГЕНТОМ по поручению СТРАХОВЩИКА в рамках исполнения принятых на себя обязательств по Договору, является реализация условий, указанных в разделе 2 Договора. При этом АГЕНТ вправе обрабатывать информацию следующими способами: использовать, передавать, обновлять, хранить, обезличивать, удалять, а также иными способами.

8.5. АГЕНТ при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных, в том числе, соблюдать требования ч. 5 ст. 18 и ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

8.6. АГЕНТ для обеспечения безопасности персональных данных, полученных от СТРАХОВЩИКА и обрабатываемых в рамках Договора в информационных системах, эксплуатируемых АГЕНТОМ, в части автоматизированных рабочих мест, находящихся по месту нахождения АГЕНТА, обязан:

8.6.1. определить угрозы безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

8.6.2. применять организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных;

8.6.3. применять прошедшие в установленном порядке процедуру оценки соответствия средства защиты информации;

8.6.4. оценивать эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

8.6.5. обнаруживать факты несанкционированного доступа к персональным данным и принимать необходимые меры;

8.6.6. восстанавливать персональные данные, модифицированные или уничтоженные вследствие несанкционированного доступа к ним;

8.6.7. установить правила доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечить регистрацию и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных.

8.6.8. осуществлять учет машинных носителей персональных данных;

8.6.9. осуществлять контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

8.7. АГЕНТ обязан по запросу СТРАХОВЩИКА в течение срока действия Договора, в том числе до обработки персональных данных, предоставлять документы и иную информацию, подтверждающие принятие мер и соблюдение в целях исполнения поручения СТРАХОВЩИКА требований, установленных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

8.8. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, АГЕНТ обязан с момента выявления такого инцидента АГЕНТОМ, уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных или иным заинтересованным лицом уведомить СТРАХОВЩИКА и уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных:

1) в течение двадцати четырех часов - о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, и предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставить сведения о лице, уполномоченном АГЕНТОМ на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

2) в течение семидесяти двух часов - о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

9. Срок действия Договора, его изменение и прекращение

9.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до « __ » _____ 20__ .

9.2. АГЕНТ обязан оформить и напечатать первую партию ЕПД в соответствии с условиями настоящего Договора за _____ месяц 20__ года.

9.3. Действие Договора может быть прекращено досрочно по взаимному согласию Сторон и (или) в судебном порядке по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством, либо в одностороннем порядке по инициативе одной из Сторон по основаниям, предусмотренным Договором.

9.3.1. В случае получения одной из сторон соответствующего обязательного для исполнения предписания органа государственного контроля или надзора, такая сторона вправе досрочно прекратить действие настоящего Договора путём направления другой стороне одностороннего уведомления о прекращении его действия, в срок, не позднее десяти рабочих дней (с приложением копии предписания). Днём прекращения Договора считается последний рабочий день десятидневного срока с момента получения письменного уведомления другой стороной

9.4. АГЕНТ вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения настоящего Договора и досрочно его расторгнуть, либо внести в него изменения, в случае недобросовестного исполнения СТРАХОВЩИКОМ условий настоящего Договора, а также в случае возникновения ситуации, в результате которой СТРАХОВЩИК утрачивает возможность заключать договоры страхования, в соответствии с законодательством Российской Федерации. В этом случае уведомление об одностороннем отказе от исполнения настоящего Договора и его расторжении направляется АГЕНТОМ в адрес СТРАХОВЩИКА не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты предполагаемого прекращения (изменения) Договора.

9.5. СТРАХОВЩИК вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения настоящего Договора и досрочно его расторгнуть в случае:

9.5.1. Просрочки по вине АГЕНТА поступления СТРАХОВЩИКУ денежных средств, подлежащих перечислению ему согласно условиям Договора, на срок, превышающий 15 (пятнадцать) рабочих дней. В этом случае уведомление об одностороннем отказе от исполнения настоящего Договора и его расторжении направляется СТРАХОВЩИКОМ в адрес АГЕНТА не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты предполагаемого прекращения Договора.

9.5.2. Предоставления АГЕНТОМ СТРАХОВЩИКУ в период действия Договора неоднократно (более двух раз) недостоверной отчетной информации. В этом случае уведомление об одностороннем отказе от исполнения настоящего Договора и его расторжении направляется СТРАХОВЩИКОМ в адрес АГЕНТА не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты предполагаемого прекращения Договора.

9.6. В случае расторжения настоящего Договора АГЕНТ обязан в течение 5-ти рабочих дней после расторжения Договора передать СТРАХОВЩИКУ информацию, по страхователям в формате *.dbf.

10. Антикоррупционная Оговорка

10.1. СТРАХОВЩИКУ известно о том, что АГЕНТ ведет антикоррупционную политику и развивает не допускающую коррупционных проявлений культуру.

При исполнении своих обязательств по настоящему Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели.

При исполнении своих обязательств по настоящему Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством, как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии коррупции легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

В случае возникновения у Стороны подозрений, что со Стороны-контрагента и (или) его представителя, и (или) работника, и (или) его аффилированного лица произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего пункта, соответствующая Сторона обязуется незамедлительно уведомить о данном обстоятельстве другую Сторону в письменной форме и продублировать уведомление на горячую линию этой Стороны (горячая линия со стороны АГЕНТА – hotline@interrao.ru). Сторона, направившая письменное уведомление, имеет право приостановить исполнение обязательств по настоящему Договору до получения подтверждения от другой Стороны, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено Стороной, получившей указанное уведомление, в адрес направившей его Стороны, в течение семи рабочих дней с даты получения вышеуказанного письменного уведомления.

В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего пункта Стороной-контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии коррупции, легализации доходов, полученных преступным путем.

10.2. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в пункте 10.1 настоящего Договора действий и/или неполучения другой Стороной в установленный пунктом 10.1 настоящего Договора срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке, направив письменное уведомление о его расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут настоящий Договор в соответствии с положениями настоящего пункта 10.2, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения, при условии представления подтверждающих такой реальный ущерб документов.

11. Прочие условия

11.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии их составления в письменной форме и подписания обеими Сторонами.

11.2. Во всем остальном, что не предусмотрено условиями Договора, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

12. Перечень приложений

Приложение № 1. Заявка СТРАХОВЩИКА.
 Приложение № 2. Реестр оплаченных платежей
 Приложение № 3. Сведения о сумме собранной страховой премии по договорам страхования жилых помещений
 Приложение № 4. Акт оказания услуг за период (страховая премия)
 Приложение № 5. Акт оказания услуг за период (доставка почтовых отправлений)
 Приложение № 6. Заявление об отказе договора/полиса страхования
 Приложение № 7. Порядок организации документооборота при урегулировании убытков по Программе страхования жилых помещений в Ленинградской области при обращении заявителя в АО «ЕИРЦ ЛО».
 Приложение № 8 Согласие на обработку персональных данных.

12. Реквизиты и подписи сторон.

АГЕНТ:

АО «ЕИРЦ ЛО»

Фактический адрес: 192012,

г. Санкт-Петербург, пр. Обуховской
 обороны, д.112, лит. 3, оф. 712.

Юридический адрес: 187340, Ленинградская
 область, Кировский район,
 г. Кировск, бульвар Партизанской Славы, д. 5
 помещение № 2-Н

ИНН 4706034714

КПП 470601001

ОГРН 1134706000791

ОКАТО 41225560000

р/с 407028105000000005304

в АО «АБ «РОССИЯ»

кр/с 301018108000000000861

БИК 044030861

Адрес:

Адрес:

ИНН

КПП

Р/с

К/с

БИК

Электронная почта:

_____/_____._____._____/

_____/_____._____._____/

Заявка Страховщика
№ _____ от « ____ » _____ 202_ года

Период выставления счета, разноски оферт (месяц)	Перечень услуг	Количество, шт.	Наименование файла с адресными списками
	Печать и доставка договоров оферт		
	Формирование и печать Счетов		
ИТОГО			

АГЕНТ:

СТРАХОВЩИК:

_____/_____/_____

_____/_____/_____

М.П.

М.П.

«Форма согласована»:

АГЕНТ:

СТРАХОВЩИК:

_____/_____/_____

_____/_____/_____

М.п.

М.п.

к Договору № _____ от _____ 202__ г.

Реестр оплаченных платежей за _____ 202__ года по _____ р-ну

Уникальный номер дома	Район	Участок	Город/населенный пункт	Улица	Дом	Вид заселения (социальный наем, собственность индивидуальная, долевая собственность)	Код платежника	Лицевой счет	Общая площадь	Жилая площадь	Страховая премия, руб.	Дата оплаты страховой премии	Страховая сумма, руб.	Договор страхования	Дата начала срока страхования	Дата окончания срока страхования	ФИО Страхователя	Дата рождения Страхователя	ФИО Плательщика

_____ " ____ " _____ 20__ года

М.П.

(Подпись)

«Форма согласована»:

АГЕНТ:

СТРАХОВЩИК:

_____/_____/

М.п.

_____/_____/

М.п.

к Договору № _____ от _____ 202_ г.

Сведения о сумме собранной страховой премии по договорам страхования жилых помещений

за _____ 20____ года

(месяц)

Район	Сумма собранной страховой премии за отчетный месяц (руб.)	Сумма начисленной страховой премии за отчетный месяц (руб.)	Количество лицевого счетов, по которым было произведено начисление	Агентское вознаграждение, %	Сумма агентского вознаграждения (руб.), в т.ч. НДС
1.	2.	3.	4.	5.	6.
ИТОГО					

Представитель Агента

" __ " _____ 20__ года

М.П. _____ (Подпись)

«Форма согласована»:

АГЕНТ:

_____/_____/

М.п.**СТРАХОВЩИК:**

_____/_____/

М.п.

**Акт оказания услуг за период _____ 202_ г.
№ _____ от «__» _____ 202_ года**

Акционерное общество «Единый информационно-расчетный центр Ленинградской области», именуемое в дальнейшем «АГЕНТ», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «СТРАХОВЩИК», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а каждый по отдельности – «Сторона», составили настоящий Акт в подтверждение того, что в соответствии с условиями Агентского договора № _____ от _____ 202_ года Агент выполнил свои обязательства в полном объеме, и показатели расчета вознаграждения и возмещения расходов составили:

Период (месяц)	Показатель расчета	База для расчета (руб.)	Процент вознаграждения (%)	Сумма вознаграждения, без НДС (руб.)	НДС (руб.), 20%	Сумма вознаграждения, с НДС (руб.)
	Стоимость услуг по включению в Счета и прием страховых взносов					
	Возврат вознаграждения (согласно п.6.3 Агентского договора)					
ИТОГО						

Стоимость оказанных услуг за _____ 20__ год составляет сумму _____ (прописью), в том числе НДС.

СТРАХОВЩИК претензий к оказанным услугам не имеет.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой стороны.

АГЕНТ:

СТРАХОВЩИК:

_____/_____/

_____/_____/

М.П.

М.П.

«Форма согласована»:

АГЕНТ:

СТРАХОВЩИК:

_____/_____/

_____/_____/

М.п.

М.п.

Акт оказания услуг за период _____ 202_ г.
№ _____ от «__» _____ 202_ года

Акционерное общество «Единый информационно-расчетный центр Ленинградской области», именуемое в дальнейшем «АГЕНТ», в лице Генерального директора Афанасьева Сергея Владимировича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «СТРАХОВЩИК», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а каждый по отдельности – «Сторона», составили настоящий Акт в подтверждение того, что в соответствии с условиями Агентского договора № _____ от _____ 202_ года Агент выполнил свои обязательства в полном объеме, и показатели расчета вознаграждения и возмещения расходов составили:

Период (месяц)	Показатель расчета	Кол-во доставленных договоров- оферт	Сумма вознаграждения, без НДС (руб.)	НДС (руб.), 20%	Сумма вознаграждения, с НДС (руб.)
	Стоимость печати и доставки договоров оферт				
ИТОГО					

Стоимость оказанных услуг за _____ 20__ год составляет сумму _____ (прописью), в том числе НДС.

СТРАХОВЩИК претензий к оказанным услугам не имеет.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой стороны.

АГЕНТ:

СТРАХОВЩИК:

_____/_____/

_____/_____/

М.П.

М.П.

«Форма согласована»:

АГЕНТ:

СТРАХОВЩИК:

_____/_____/

_____/_____/

М.п.

М.п.

(Наименование Страховой компании)

(Ф.И.О. Страхователя полностью)

дата рождения: _____

паспорт: серия _____ № _____,

« _____ » _____ г.

адрес регистрации:

почтовый адрес:

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ ОТ ДОГОВОРА/ПОЛИСА СТРАХОВАНИЯ

Сообщаю об отказе от Договора / Полиса страхования № _____ от « _____ » _____

Подтверждаю отсутствие событий, имеющих признаки страхового случая по Договору страхования.

Прошу вернуть страховую премию (ее часть) в соответствии с Указанием Банка России от 20.11.2015 № 3854-У "О минимальных (стандартных) требованиях к условиям и порядку осуществления отдельных видов добровольного страхования":

☐ наличными денежными средствами

☐ безналичным путем по следующим реквизитам:

Название Банка/Отделения банка

ИНН Банка

[illegible]

Корреспондентский счет

[illegible]

БИК

[illegible]

Лицевой счет или расчетный счет получателя

[illegible]

Получатель _____

Страхователь:

« » Г.

«Форма согласована»:

AGENT:

/ /

СТРАХОВЩИК:

М.п.

М.п.

**Порядок организации документооборота при урегулировании убытков
по Программе страхования жилых помещений в Ленинградской области
при обращении заявителя в АО «ЕИРЦ ЛО»**

В случае обращения Страхователя (Выгодоприобретателя) к Агенту, урегулирование убытка осуществляется в следующем порядке:

Агент, в части приема документов по событиям, имеющим признаки страховых случаев, принимает от Заявителя пакет документов и направляет скан-копии в ОУУ на эл. адрес Страховщика в течение 1-го рабочего дня (цветные скан-копии документов должны быть в читаемом виде).

Пакет документов содержит:

–письменное заявление о выплате страхового возмещения по форме Страховщика (приложение №1 к Порядку урегулирования убытков).

–документы, подтверждающие имущественный интерес Заявителя (Документы, подтверждающие наличие у Страхователя (Выгодоприобретателя), на момент наступления события, имеющего признаки страхового случая, основанного на законе, ином правовом акте или договоре интереса в сохранении застрахованного жилого помещения – договор найма, выписка из ЕГРН, свидетельство о государственной регистрации права, ордер о вселении, согласие собственников жилого помещения или законных представителей собственников (опекунов и попечителей в случае если речь идет о несовершеннолетних детях, недееспособных или ограниченно дееспособных лицах) на получение выплаты страхового возмещения одним из собственников (в случае общей долевой собственности на жилое помещение), согласие нанимателей жилого помещения на получение выплаты страхового возмещения одним из нанимателей и т.д.);

–документы из компетентных органов, подтверждающие факт наступления события, имеющего признаки страхового случая, с указанием даты, причин и обстоятельств его возникновения, а также лиц, виновных в наступлении события, имеющего признаки страхового случая, если виновные имеются:

- по риску "ОГОНЬ" – постановление о возбуждении уголовного дела, постановление по делу об административном правонарушении, постановление об отказе в возбуждении уголовного дела, постановление о приостановлении производства по уголовному делу, определение об отложении рассмотрения дела об административном правонарушении, определение о приостановлении исполнения постановления о назначении административного наказания, обвинительное заключение, решение / приговор суда, справки государственной противопожарной службы, органов внутренних дел, заключения пожарно-технической экспертизы, газовой службы, акт осмотра места события дознавателем (если составлялся), акты, заключения аварийно-технических служб, государственных и ведомственных комиссий. При этом в случае удара молнии также предоставляются акты, заключения территориальных подразделений Гидрометеослужбы, государственных и ведомственных комиссий, подразделений МЧС;
- по риску "ВОДА" – акты, заключения аварийно-технических служб, государственных и ведомственных комиссий, документы из управляющей компании, подрядной и иной организации;
- по риску "ОПАСНЫЕ ПРИРОДНЫЕ ЯВЛЕНИЯ И СТИХИЙНЫЕ БЕДСТВИЯ" – акты, заключения, справки территориальных подразделений Гидрометеослужбы, государственных и ведомственных комиссий, подразделений МЧС, в том числе, подтверждающие превышение средних показателей/значений для данной местности – в случае сильного дождя / ливня.

Под компетентными органами понимаются государственные, муниципальные и иные органы и организации, имеющие полномочия на составление заключения о причинах и обстоятельствах произошедшего события на подтверждение факта наступления события и его последствий, размера причиненного ущерба;

–документы об уплате страховой премии и квитанцию на оплату услуг ЖКХ, на основании которых была произведена оплата страховой премии за срок страхования, в течение которого произошло событие, имеющее признаки страхового случая (ЕПД с приложением факта оплаты ЖКУ за предыдущий месяц до наступления события).

–документы, удостоверяющие личность обратившегося за выплатой страхового возмещения (копия паспорта заявителя 1 стр., и страница прописки).

Если с заявлением на выплату страхового возмещения (или за выплатой страхового возмещения) обращается представитель Страхователя (Выгодоприобретателя), то у него должна быть надлежащим образом оформленная доверенность, подтверждающая полномочия на подписание заявления (или на получение страхового возмещения):

–банковские реквизиты, заверенные подписью Заявителя;

–копия Полиса;

–согласие Страхователя (Выгодоприобретателя) на обработку персональных данных (в случаях, если согласно законодательству Российской Федерации, Страховщик не вправе осуществлять обработку персональных данных без такого согласия).

Все принимаемые документы должны быть оформлены надлежащим образом (оригиналы подписаны уполномоченным лицом, копии – заверены уполномоченным лицом, приложены доверенности на право заверения копий документов, проставлены все необходимые печати, многостраничные документы или пакеты документов прошиты, заверены подписью уполномоченного лица и печатью, документы компетентных органов заверены печатью организации, выдавшей документ, и т.д.).

Передача Агентом в ОУУ принятых документов осуществляется 1 раз в неделю посредством отправки документов Почтой России или с помощью курьерской службы.

АГЕНТ:

_____/_____/_____
М.п.

СТРАХОВЩИК:

_____/_____/_____
М.п.

«Согласовано»:

АГЕНТ:

_____/_____/_____
М.п.

СТРАХОВЩИК:

_____/_____/_____
М.п.

Приложение № 1 к Приложению № 7
к Договору № _____ от _____ 202_ г.

ОБРАЗЕЦ ДОКУМЕНТА СТРАХОВЩИКА (Заявление о страховом возмещении по имуществу)

«Форма согласована»:

АГЕНТ:

_____/_____
М.п.

СТРАХОВЩИК:

_____/_____
М.п.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
зарегистрирован _____ (а) _____ по _____ адресу:

документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

даю согласие на обработку моих персональных данных, а именно: (фамилия, имя, отчество, серия и номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи указанного документа и выдавший его орган, код подразделения, номер лицевого счета, место жительства) следующим операторам:

- Акционерному обществу «Единый информационно-расчетный центр Ленинградской области», находящемуся по адресу: 187340, Ленинградская область, г. Кировск, бульвар Партизанской Славы, д. 5, пом. 2-Н.

- наименование, адрес страховщика

Действия по обработке моих персональных данных указанными операторами включают: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Действия по обработке персональных данных допускается осуществлять указанными операторами в целях:

- ☐ изменение сведений по Лицевому счету;
- ☐ исполнение договора в части выплаты страхового возмещения;
- ☐ перенос оплаченных денежных средств на жилищно-коммунальные услуги;
- ☐ возврат оплаченных денежных средств;
- ☐ _____.

Обработка моих персональных данных допускается как с использованием автоматизированных информационных систем, так и без их использования в объеме, необходимом для цели обработки моих персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

" ____ " _____ г.

(подпись) (Ф.И.О.)

АГЕНТ:

СТРАХОВЩИК:

_____/_____/

_____/_____/

М.п.

М.п.

