

г. Уфа

06 11 2014 года

Муниципальное унитарное предприятие **Единый расчетно-кассовый центр городского округа город Уфа Республики Башкортостан**, в лице генерального директора **Ардаширова Ильдара Абриковича**, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «**Подрядчик**», с одной стороны, и

Открытое акционерное общество «Управление жилищного хозяйства Советского района городского округа город Уфа Республики Башкортостан», в лице директора **Гареева Альфиса Фанисовича**, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», с другой стороны, вместе именуемые «**Стороны**», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Подрядчик обязуется по заданию Заказчика выполнить работы (оказать услуги):

- по начислению, перерасчету, обработке начисленных платежей за услуги и работы по содержанию и ремонту жилых домов, предоставляемые Заказчиком собственникам помещений, осуществляющим непосредственное управление такими домами;
- начислению пени в порядке и размере, предусмотренном жилищным законодательством Российской Федерации, гражданам несвоевременно и (или) не полностью внесшим плату за услуги;
- печати, конвертованию и доставке платежных документов собственникам и нанимателям жилых помещений, а Заказчик обязуется оплатить выполненные работы (услуги) в соответствии с условиями настоящего договора.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Подрядчик при оказании услуг, предусмотренных предметом договора, обязан:

- 2.1.1. Обеспечить выполнение работ (оказание услуг) в объеме и сроки, предусмотренные настоящим договором.
- 2.1.2. Ежемесячно, не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным, предоставлять Заказчику акт выполненных работ (оказанных услуг).
- 2.1.3. Предоставить Заказчику отчеты по выполненным работам (оказанным услугам) до 15-го числа месяца, следующего за отчетным.
- 2.1.4. Ежемесячно начислять плату населению за услуги и работы по содержанию и ремонту жилых домов в соответствии с действующим законодательством, согласно предоставляемой Заказчиком информации.
- 2.1.5. Производить начисление пени в порядке и размере, предусмотренном жилищным законодательством Российской Федерации гражданам, несвоевременно и (или) не полностью внесшим плату за услуги, предоставляемые Заказчиком.
- 2.1.6. Производить ежемесячную распечатку платежных документов по оплате за услуги и работы по содержанию и ремонту жилых домов.
- 2.1.7. Осуществлять доставку платежных документов населению.
- 2.1.8. В течение 3-х банковских дней с момента поступления платежей от кредитных организаций и операторов по приему платежей по заданию Заказчика производить их распределение.

2.1.9. Подготавливать информацию по отчетным формам о начислении платы за услуги и работы по содержанию и ремонту жилых домов для дальнейшей передачи Заказчику согласно Приложению № 1 в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным.

2.1.10. В порядке досудебного урегулирования спора о взыскании просроченной задолженности с граждан по оплате за услуги и работы по содержанию и ремонту жилых домов:

- уведомлять (письменно или устно по средствам телефонной либо иной связи) должников, у которых имеется задолженность свыше одного месяца;
- вручать должникам предупреждения о наличии задолженности за услуги и работы по содержанию и ремонту жилых домов;
- вручать досудебную претензию гражданам, имеющим задолженность по оплате за услуги и работы по содержанию и ремонту жилых домов.

2.1.11. Консультировать граждан по порядку начисления платы за предоставленные услуги и работы.

2.1.12. Ежемесячно, в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным, производить сверку поступивших и распределенных сумм.

2.1.13. Проводить разъяснительную работу и оповещение должников с использованием единого многоканального телефонного номера службы обработки вызовов населения (call-центр МУП ЕРКЦ г. Уфы).

2.1.14. Обеспечивать безопасность и конфиденциальность персональных данных, полученных им в связи с исполнением обязательств, в соответствии с действующим законодательством.

2.1.15. Своевременно информировать Заказчика об изменении банковских реквизитов Подрядчика.

2.2. Подрядчик вправе:

2.2.1. Привлекать к выполнению работ (оказанию услуг) третьих лиц.

2.2.2. В любое время выполнения работ запрашивать информацию, необходимую для качественного выполнения работ (оказания услуг).

2.3. Заказчик при выполнении услуг, предусмотренных настоящим договором, обязан:

2.3.1. Принять выполненные работы (оказанные услуги) по акту приемки выполненных работ (оказанных услуг) не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным.

2.3.2. Оплатить выполненные работы (оказанные услуги) Подрядчика в соответствии с условиями настоящего договора.

2.3.3. Предоставить Подрядчику материалы и документацию, необходимые для выполнения работ (оказания услуг).

2.3.4. До 25 числа текущего месяца сообщать Подрядчику об изменениях предоставляемых услуг и работ для внесения изменений в базу данных Подрядчика с 01 числа месяца, следующего за отчетным, с документами в 2-х экземплярах: один – на бумажном носителе, второй – в электронном виде по адресу: oshpidova@erkcjh.ufanet.ru. В случае несвоевременного уведомления Подрядчика об изменениях, риск негативных последствий возлагается на Заказчика.

2.3.7. Своевременно уведомлять Подрядчика об изменении банковских реквизитов.

2.3.8. В соответствии с действующим законодательством обеспечить наличие согласия (в письменной форме) субъектов персональных данных на обработку персональных данных.

2.5. Заказчик вправе:

2.5.1. В случае выявления фактов ненадлежащего оказания выполненных работ (оказанных услуг) требовать устранения недостатков в разумный срок.

2.5.2. Осуществлять контроль за оказанием услуг Подрядчиком, не вмешиваясь при этом в деятельность Подрядчика.

3. Стоимость работ и порядок расчетов

3.1. Стоимость работ (услуг) Подрядчика в месяц определяется в соответствии с Приложением № 2 к настоящему договору.

3.2. Изменение стоимости услуг по начислению платы и распределению поступивших платежей, печати и доставке квитанций оформляется сторонами дополнительным соглашением к настоящему договору.

3.3. Подрядчик в срок до 01 числа месяца, следующего за отчетным, направляет Заказчику в двух экземплярах акт выполненных работ.

3.4. Заказчик обязуется в течение 5 рабочих дней после получения акта выполненных работ (оказанных услуг) подписать его или представить Подрядчику мотивированный отказ от его подписания в письменном виде с указанием причин.

3.5. В случае, если в течение 5 дней с момента получения акта выполненных работ (оказанных услуг) от Заказчика не поступит подписанный акт выполненных работ или мотивированный отказ от его подписания, акт выполненных работ считается подписанным, а работы (услуги) принятыми в полном объеме.

3.6. Оплата стоимости услуг производится путем ежедневного удержания Подрядчиком денежных средств из платежей, поступивших от кредитных организаций и операторов по приему платежей.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор регулирует взаимоотношения, возникшие с 01.10.2014 г. и действует до 01.01.2016 г. В случае, если ни одна из сторон за 30 календарных дней до окончания срока действия настоящего Договора не заявила письменно о его расторжении, договор пролонгируется на следующий календарный год.

4.2. Соглашение о расторжении договора составляется в простой письменной форме, подписывается сторонами. Расторжение договора в одностороннем порядке не допускается.

4.3. В случае реорганизации любой из сторон настоящего Договора все права и обязанности по данному договору переходят в порядке правопреемства к вновь реорганизованному юридическому лицу.

5. Ответственность сторон

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством.

5.2. За несвоевременное предоставление сведений об изменениях объемов или качества услуг в соответствии с п. 2.5.2. настоящего договора, Заказчик выплачивает Подрядчику пени в размере 1/300 ставки рефинансирования Центробанка РФ, действующей на момент оплаты, от стоимости подлежащих перерасчету услуг за каждый день просрочки, начиная с восьмого дня.

5.3. Ни одна из сторон не несет ответственности перед другой за невыполнение обязательств по настоящему договору, вызванных обстоятельствами

непреодолимой силы (форс-мажор), подтвержденных документами соответствующих компетентных органов.

5.4. В случае расторжения договора по инициативе Заказчика, Заказчик обязуется оплатить Подрядчику все его расходы, связанные с расторжением договора.

6. Порядок разрешения споров

6.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего Договора решаются путем переговоров.

6.2. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров Стороны передают их на рассмотрение в Арбитражный суд Республики Башкортостан.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор с приложениями составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу по одному экземпляру для каждой из сторон.

8. Юридические адреса и реквизиты сторон:

Подрядчик
Муниципальное унитарное предприятие
Единый расчетно-кассовый центр город
Уфа Республики Башкортостан

Местонахождение: 450098 г. Уфа,
ул. Комсомольская, д. 165/1.
Почтовый адрес: 450098 г. Уфа,
ул. Комсомольская, д. 165/1.
Р/счет 40702810506020100018 в
Башкирском ОСБ №8598 г. Уфа
К/счет 30101810300000000601
БИК 048073601

ИНН/КПП 0276069810/027601001

Телефон: 8(347)233-36-12

Генеральный директор

М.П.

И. А. Ардаширов

Заказчик
Открытое акционерное общество
«Управление жилищного хозяйства
Советского района городского округа
город Уфа Республики
Башкортостан»

Местонахождение: г. Уфа,
ул. Бессонова, д. 2а
Почтовый адрес: г. Уфа,
ул. Бессонова, д. 2а
Р/счет 40702810706000005690
БИК 048073601
ИНН/0278154980\

Телефон: 8 (347) 223-75-45

Директор

М.П.

А. Ф. Гареев

