

Общество с ограниченной ответственностью УК «ТЕРРИТОРИЯ» (ООО УК «Территория») в лице Директора Меньшиковой Светланы Николаевны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «ЗАКАЗЧИК», с одной стороны и Общество с ограниченной ответственностью «Гарант-ПТЗ» (ООО «Гарант-ПТЗ»), в лице директора Повилайнена Михаила Викторовича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «ИСПОЛНИТЕЛЬ», с другой стороны вместе именуемые Стороны заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.

1.1. В соответствии с условиями Договора ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется по заданию ЗАКАЗЧИКА оказать услуги (далее по тексту – "Услуги"), указанные в "Перечне услуг" (Приложении № 1 к Договору), а ЗАКАЗЧИК обязуется оплатить "Услуги". Приложение № 1 является неотъемлемой частью Договора.

1.2. Для оказания услуг в соответствии с предметом настоящего Договора:

1.2.1. ЗАКАЗЧИК поручает, а ИСПОЛНИТЕЛЬ принимает на себя обязательства по выполнению юридических и фактических действий от своего имени и за счет ЗАКАЗЧИКА по ведению лицевых счетов (начисление, перерасчет, обработка, сбор, учет платежей, взыскание задолженности за жилищно-коммунальные услуги (далее – ЖКУ) потребителей ЖКУ в соответствии с Приложением №1.

1.2.2. ЗАКАЗЧИК поручает, а ИСПОЛНИТЕЛЬ принимает на себя выполнение следующих видов работ:

а) открытие, ведение и закрытие лицевых счетов на граждан (юридических лиц), владеющих на праве собственности, аренды или иных законных обстоятельствах жилыми и нежилыми помещениями, расположенными в домах по адресам в соответствии с Приложением №2;

1.2.3. Потребителями ЖКУ по настоящему Договору являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками (нанимателями, арендаторами) жилых и нежилых помещений, расположенных по адресам согласно Приложения №2.

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА.

2.1. Договор вступает в силу с 01 июля 2015 г и действует до 30 июня 2016 г.

2.2. Договор считается пролонгированным на следующий год, если ни одна из Сторон не заявит о расторжении Договора за месяц до окончания срока его действия.

3. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ.

3.1. ЗАКАЗЧИК для подтверждения фактического выполнения работы ИСПОЛНИТЕЛЕМ ежемесячно подписывает Акты по приемке. Факт подписания Актов является оценкой качества выполненных работ и основанием для оплаты работ ИСПОЛНИТЕЛЯ по договору.

3.2. Не позднее 5 (Пятого) числа каждого месяца Исполнитель направляет Заказчику Акт приема-сдачи выполненных работ за предшествующий месяц. Заказчик обязуется подписать Акт приема-сдачи выполненных работ в течение 3-х (Трех) рабочих дней с момента получения соответствующего Акта. В случае мотивированного отказа Заказчика подписать Акт приема-сдачи, Стороны составляют двухсторонний Акт с указанием необходимых доработок и сроков их выполнения. В случае немотивированного отказа либо уклонения Заказчика от подписания Акта приема-сдачи выполненных работ в двухдневный срок, работы будут считаться принятыми, а Акт подписанным по истечении 3-х (Трех) рабочих дней с момента получения Заказчиком Акта приема-сдачи выполненных работ.

3.3. Работы по оказанию услуг оплачиваются Заказчиком путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя в течение 5 (пяти) календарных дней с момента подписания сторонами акта о выполненных работах.

3.4. Договорная цена может быть изменена Исполнителем при изменении ценообразующих элементов, но не чаще чем один раз в год, о чем Исполнитель уведомляет Заказчика в письменном виде, Заказчик обязан в 10-тидневный срок принять конкретное решение об изменении действующего договора и продолжении договорных отношений по новым расценкам. В случае неполучения в 10-тидневный срок ответа от Заказчика, изменение расценок считается принятым в редакции Исполнителя.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.

4.1. ИСПОЛНИТЕЛЬ обязан:

По виду услуги «Расчетно-кассовое обслуживание»

4.1.1. Своевременно открывать/закрывать лицевые счета на ответственных потребителей, вносить изменения по различным обстоятельствам (индивидуальные сведения, количество проживающих и т.д.);

4.1.2. В срок не позднее последнего рабочего дня отчетного месяца производить начисления за ЖКУ, формировать списки граждан имеющих право на получение мер социальной поддержки (льготы по ЖКУ) по установленной форме и передавать их в Центр социальной работы (ЦСР) в сроки в соответствии с утвержденным графиком.

4.1.3. В срок не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным оформить распечатку и доставку квитанций (счетов) на оплату ЖКУ по согласованной с ЗАКАЗЧИКОМ форме, если общим собранием ТСЖ не установлены иные сроки.

4.1.4. Обеспечить ежедневный прием с регистрацией даты приема платежей об оплате потребителями ЖКУ на бумажных носителях или в электронном виде заверенные надлежащим образом.

4.1.5. Производить ежедневную обработку квитанций об оплате услуг и банковских документов, учет этих данных как сведения, подтверждающие произведение расчетов плательщиков с ЗАКАЗЧИКОМ.

4.1.6. Обеспечить хранение квитанций и платежных документов на бумажной основе и в электронном виде на срок, установленный законодательством.

4.1.7. Аккумулировать средства, поступающие от потребителей ЖКУ на расчетном счете ЗАКАЗЧИКА.

4.1.8. Вести информационную базу по расчетам с потребителями ЖКУ по каждому лицевого счету в разрезе услуг с учетом задолженности.

4.1.9. Ежемесячно, в срок не позднее 5 рабочих дней месяца, следующего за отчетным, предоставлять ЗАКАЗЧИКУ выписки (отчеты) из информационной базы по согласованному перечню (Приложение №3).

4.1.10. Производить действия по перерасчету начисленных ранее платежей только по письменному распоряжению ЗАКАЗЧИКА с предоставлением соответствующих подтверждающих документов.

4.1.11. Заключить договоры с пунктами приема платежей за ЖКУ на обмен реестрами, а также прием платежей от населения с уплатой комиссионного вознаграждения плательщиком по ставкам, установленным соответствующими структурами.

4.1.12. Предоставлять плательщикам устную и письменную информацию о состоянии их лицевого счета.

По виду услуги «Юридическое сопровождение»

4.1.13. Проводить претензионно-исковую работу по взысканию задолженности с потребителей:

4.1.14. - письменное уведомление (досудебное предупреждение) о необходимости погашения задолженности свыше 3-х месяцев;

4.1.15. - оформление необходимой документации для подачи исковых заявлений по потребителям ЖКУ, имеющим задолженность свыше 3-х месяцев о взыскании суммы задолженности и пени, начисленные за просрочку платежей;

4.1.16. - представительство в суде и взаимодействие с судебными приставами, с последующей оплатой услуги ЗАКАЗЧИКОМ по фактическим материальным затратам ИСПОЛНИТЕЛЯ.

По виду услуги «Информационно-технологическое обслуживание»

4.1.17. По письменному заявлению ЗАКАЗЧИКА заключить дополнительное соглашение в рамках реализации Постановления Правительства РФ от 23. 09.2010 г. №731 с предварительной оплатой услуг программиста.

4.2. ЗАКАЗЧИК обязан:

4.2.1. Осуществлять управление многоквартирными домами, входящими в состав ТСЖ.

4.2.2. Передать ИСПОЛНИТЕЛЮ всю необходимую для работы информацию:

4.2.2.1. При открытии лицевых счетов – копию техпаспорта МКД с данными по количеству этажей, подъездов, степени благоустройства дома; поквартирный список (ФИО собственников и проживающих); сведения об общей площади помещений без балконов; сведения о наличии приборов учета коммунальных услуг (с копиями актов о вводе в эксплуатацию в случае, если оплата услуг производится через ЗАКАЗЧИКА); данные по начальному салдо на дату заключения договора; сведения о гражданах, имеющих право на получение мер социальной поддержки (льгот).

4.2.2.2. По заключенным договорам ЗАКАЗЧИКА – копии договоров на поставку ЖКУ, протоколов общих собраний, на которых утверждался тариф на техническое обслуживание, а также сведения об изменении тарифных ставок в срок не позднее 10 дней до даты вступления измененных ставок в силу.

4.2.3. Предоставить ИСПОЛНИТЕЛЮ:

4.2.3.1. Первичные документы, содержащие обязательные реквизиты: наименование документа (формы), код формы, дату составления, содержание хозяйственной операции, измерители хозяйственной операции (в натуральном и денежном выражении), наименование должностных лиц ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления, личные подписи и их расшифровки. Первичные документы должны быть составлены в момент совершения операции, а если это не представляется возможным – непосредственно по окончании операции.

4.2.3.2. Своевременно и достоверно созданные первичные документы, которые передаются ИСПОЛНИТЕЛЮ в установленном порядке один раз в неделю по реестру под роспись.

4.2.4. Своевременно передавать ИСПОЛНИТЕЛЮ иные, необходимые для выполнения настоящего договора документы.

4.2.5. При заключении договоров с поставщиками (исполнителями) и потребителями ЖКУ учитывать положения настоящего договора.

4.2.6. Обеспечить оповещение всех потребителей о сроках и условиях настоящего договора (об изменениях к нему), а также о том, каким образом будет осуществляться сбор платежей за предоставленные ЖКУ.

5. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ.

5.1. Все споры, возникающие из настоящего Договора или в связи с ним, должны в первую очередь разрешаться путем дружественных переговоров между Сторонами.

5.2. Если Сторонам не удастся урегулировать такой спор в течение 20-ти календарных дней после письменного уведомления одной из Сторон другой Стороны о существовании спора, то спор разрешается в Арбитражном суде РК.

5.3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

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

7. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

7.1. Настоящий Договор может быть изменен, расторгнут по взаимному согласению сторон, путем оформления дополнительного соглашения.

7.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон договора.

8. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН.

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ООО «Гарант-ПТЗ»
Юр. адрес: 185035, г. Петрозаводск,
ул. Куйбышева, дом 13, кв. 9
р/сч 40702810225000174287
в Отделении №8628 Сбербанка России,
БИК 048602673
к/сч 30101810600000000673
ИНН 1001259600
КПП 100101001
ОКПО 92950979
ОГРН 1121001007060
ОКВЭД 70.32
Тел. 332-777

Директор ООО «Гарант-ПТЗ»
МП



ЗАКАЗЧИК

ООО УК «Территория»

Адрес: г. Петрозаводск,
Ул. Мерецкова, дом 86, офис 3
р/сч 40702810425000000148
в Карельском отделении №8628 ОАО
«Сбербанк России»
БИК 048602673
к/сч 30101810600000000673
ИНН 1001286837
КПП 100101001

Тел. 8(8142) 595971

Директор ООО УК «Территория»
МП

