

МКП «ИРЦ» г. Ярославля, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Попова Сергея Павловича, действующего на основании Устава с одной стороны, и ООО УК «Уют», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице генерального директора Кузьминой Ольги Борисовны, с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.

1. Заказчик поручает, Исполнитель принимает на себя обязанности по информационно-вычислительному обслуживанию лицевых счетов многоквартирного дома (далее по тексту лицевые счета), расположенного по адресу: п.Ивняки Ярославского района Ярославской области, ул. Новоселов, д.1 (один) (далее по тексту многоквартирный дом).

## 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.

### 2.1. Исполнитель обеспечивает единовременное:

2.1.1. Создание электронной базы данных собственников жилых помещений многоквартирного дома на основании данных (Приложение 3 и 4).

2.1.2. Создание (введение) лицевых счетов.

2.1.3. Ввод начального сальдо лицевых счетов.

### 2.2. Исполнитель обеспечивает ежемесячно:

2.2.1. Ввод в базу данных (по лицевым счетам) новой (изменяющейся и т.п.) информации собственников жилья (платежей, показаний измерительных приборов и т.п.);

2.2.2. Модификацию программы для ведения лицевых счетов и проведения расчетов с учетом действующих местных нормативных актов и специальных требований Заказчика;

2.2.3. Расчет начислений собственникам жилья за содержание жилья, коммунальные услуги и др. по ставкам и тарифам, утвержденным органами местного самоуправления для муниципального жилищного фонда, либо принятым на общем собрании собственников, либо утвержденных Заказчиком;

2.2.4. Печать счетов-квитанций по лицевым счетам;

2.2.5. Предоставление Заказчику необходимой отчетной документации по лицевым счетам, произведенным расчетам и по созданной базе данных;

2.2.6. Передачу данных о начисленных компенсациях расходов на оплату жилищно-коммунальных услуг в МУ «Центр социальных выплат» не позднее 5-го числа расчетного месяца;

2.2.7. Расчет начислений за найм (при наличии) по ставкам и тарифам, утвержденным органами местного самоуправления для муниципального жилищного фонда.

### 2.3. Исполнитель обязуется:

2.3.1. Обеспечить конфиденциальность персональных данных: собственников жилых помещений и их лицевых счетов;

2.3.2. Обеспечить безопасность персональных данных при их обработке;

2.3.3. По требованию Заказчика предоставить «Пин-код» доступа к лицевому счету для передачи информации в электронном виде;

### 2.4. Заказчик обязуется:

2.4.1. Подписать у собственников жилых помещений согласие на обработку персональных данных, направить Исполнителю информацию о собственниках;

2.4.2. Сведения о выставленных поставщиками услуг счетах, изменения по лицевым счетам подавать Исполнителю в письменном виде на бланке (Приложение 1), заверенном подписью руководителя (казначей, или бухгалтера) либо в электронном виде, с предоставлением оригиналов на бумажном носителе, заверенных подписью уполномоченного лица, при получении счетов-квитанций у Исполнителя;

2.4.3. Показания счетчиков подавать Исполнителю в письменном виде на бланке (Приложение 2), заверенном подписью руководителя (казначей или бухгалтера) либо в электронном виде, с предоставлением оригиналов на бумажном носителе, заверенных подписью уполномоченного лица, при получении счетов-квитанций у Исполнителя;

2.4.4. Документы по оплате за месяц объединять в пачки. На каждой пачке указывать количество документов, контрольная сумма, подпись руководителя (казначей или бухгалтера);

МКУ «ИРЦ» г. Ярославля, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Попова Сергея Павловича, действующего на основании Устава с одной стороны, и ООО УК «Уют», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице генерального директора Кузьминой Ольги Борисовны, с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

## **1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.**

1. Заказчик поручает, Исполнитель принимает на себя обязанности по информационно-вычислительному обслуживанию лицевых счетов многоквартирного дома (далее по тексту – лицевые счета), расположенного по адресу: п.Ивняки Ярославского района Ярославской области, ул. Новоселов, д.2 (два) (далее по тексту – многоквартирный дом).

## **2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.**

### **2.1. Исполнитель обеспечивает единовременное:**

2.1.1. Создание электронной базы данных собственников жилых помещений многоквартирного дома на основании данных (Приложение 3 и 4).

2.1.2. Создание (введение) лицевых счетов.

2.1.3. Ввод начального сальдо лицевых счетов.

### **2.2. Исполнитель обеспечивает ежемесячно:**

2.2.1. Ввод в базу данных (по лицевым счетам) новой (изменяющейся и т.п.) информации собственников жилья (платежей, показаний измерительных приборов и т.п.):

2.2.2. Модификацию программы для ведения лицевых счетов и проведения расчетов с учетом действующих местных нормативных актов и специальных требований Заказчика:

2.2.3. Расчет начислений собственникам жилья за содержание жилья, коммунальные услуги и др. по ставкам и тарифам, утвержденным органами местного самоуправления для муниципального жилищного фонда, либо принятым на общем собрании собственников, либо утвержденных Заказчиком:

2.2.4. Печать счетов-квитанций по лицевым счетам:

2.2.5. Предоставление Заказчику необходимой отчетной документации по лицевым счетам, произведенным расчетам и по созданной базе данных:

2.2.6. Передачу данных о начисленных компенсациях расходов на оплату жилищно-коммунальных услуг в МУ «Центр социальных выплат» не позднее 5-го числа расчетного месяца:

2.2.7. Расчет начислений за найм (при наличии) по ставкам и тарифам, утвержденным органами местного самоуправления для муниципального жилищного фонда.

### **2.3. Исполнитель обязуется:**

2.3.1. Обеспечить конфиденциальность персональных данных: собственников жилых помещений и их лицевых счетов;

2.3.2. Обеспечить безопасность персональных данных при их обработке;

2.3.3. По требованию Заказчика предоставить «Пин-код» доступа к лицевому счету для передачи информации в электронном виде;

### **2.4. Заказчик обязуется:**

2.4.1. Подписать у собственников жилых помещений согласие на обработку персональных данных, направить Исполнителю информацию о собственниках:

2.4.2. Сведения о выставленных поставщиками услуг счетах, изменения по лицевым счетам подавать Исполнителю в письменном виде на бланке (Приложение 1), заверенном подписью руководителя (казначей, или бухгалтера) либо в электронном виде, с предоставлением оригиналов на бумажном носителе, заверенных подписью уполномоченного лица, при получении счетов-квитанций у Исполнителя:

2.4.3. Показания счетчиков подавать Исполнителю в письменном виде на бланке (Приложение 2), заверенном подписью руководителя (казначей или бухгалтера) либо в электронном виде, с предоставлением оригиналов на бумажном носителе, заверенных подписью уполномоченного лица, при получении счетов-квитанций у Исполнителя:

2.4.4. Документы по оплате за месяц объединять в пачки. На каждой пачке указывать: количество документов, контрольная сумма, подпись руководителя (казначей или бухгалтера):

2.4.5. Предоставить Исполнителю информацию для создания базы данных собственников и нанимателей жилых помещений до 1 числа, следующего за расчетным месяцем;

2.4.6. Предоставить необходимую информацию для доработки Программы;

2.4.7. Произвести сверку базы совместно с Исполнителем до 1 числа, следующего за расчетным месяцем;

2.4.8. Ежемесячно предоставлять информацию об оплате (оплаченные квитанции) и изменениях, влияющих на расчет начислений до 1 числа, следующего за расчетным месяцем;

2.4.9. Перечислять поступившие денежные средства за найм (при наличии) по следующим реквизитам: Получатель: УФК по Ярославской области (департамент городского хозяйства мэрии г. Ярославля), Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ ЯРОСЛАВЛЬ. Счет получателя: 40101810700000010010, ИНН/КПП: 7601001097-760401001, Код дохода: 805 1 11 09044 04 0000 120.

2.4.10. Принять и оплатить полную стоимость работ по настоящему Договору согласно разделам 3 и 4 договора.

### **3. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ РАБОТ.**

3.1. Исполнитель выполняет работы по п.п. 2.2.1-2.2.7 ежемесячно - до 15 числа месяца, следующего за расчетным;

3.2. По результатам выполнения работ составляется акт сдачи-приемки. В случае претензий Заказчик в измеряемый в рабочих днях трехдневный срок со дня получения Заказчиком акта сдачи работ обязан направить Исполнителю подписанный и заверенный печатью обоснованный отказ от подписи акта и оплаты, сопровождаемый перечнем необходимых доработок и разумных сроков их устранения. В случае невозможности выполнения недоработок в установленный Заказчиком срок, сроки устранения недоработок согласовываются Заказчиком и Исполнителем путем подписания письменного документа составленного Исполнителем.

### **4. СТОИМОСТЬ РАБОТ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ.**

4.1. Стоимость работ по настоящему договору определена в размере (включая НДС):

- ручное создание базы данных собственников жилья (лицевых счетов) и проведение контрольных расчетов – 9,78 руб., за каждый лицевой счет жилого фонда Заказчика;

- ввод начального сальдо в базу данных (лицевые счета) и его проверка - 9,78 руб., за каждый лицевой счет жилищного фонда Заказчика;

- ежемесячное информационно-вычислительное обслуживание  $16,76 \cdot K \cdot 4,26$  руб. (K - количество приборов в каждом лицевом счете) за каждый лицевой счет жилищного фонда Заказчика;

- повторное формирование и печать квитанции за ЖКУ - 5,31 руб. за каждый лицевой счет.

Работы оплачиваются Заказчиком после подписания сторонами акта сдачи-приемки выполненных (оплачиваемых) работ. Срок оплаты в течение 10 дней со дня подписания указанного акта.

4.2. Стоимость работ может изменяться в зависимости от изменения тарифов на услуги, но не чаще 1 (Одного) раза в год. Исполнитель уведомляет об этом Заказчика письменно.

Новые тарифы начинают своё действие с момента их утверждения сторонами путем заключения сторонами дополнительного соглашения. В случае обоснованного увеличения тарифов на услуги и не заключения указанного дополнительного соглашения, любая из сторон настоящего Договора имеет право в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор путем передачи другой стороне письменного уведомления о расторжении с соблюдением следующих условий: вручение уведомления должно быть произведено не позднее 30 (тридцати) дней до даты расторжения; датой последнего дня действия договора должна являться дата последнего дня месяца.

### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.**

5.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору Исполнитель и Заказчик несут имущественную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Исполнитель и Заказчик не несут ответственности по данному договору в случае

наступления форс-мажорных обстоятельств в соответствии с ГК РФ.

## 6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ.

6.1. Изменения и дополнения в любом пункте настоящего договора производятся в письменном виде по согласованию сторон.

## 7. СРОКИ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН.

7.1. Срок действия настоящего договора устанавливается с момента его подписания обеими сторонами до 31.12.2015 года.

В случае неполучения какой-либо из сторон в установленный настоящим Договором срок письменного подтверждения о желании прекратить действие настоящего Договора в последнюю дату его действия, действие настоящего Договора продлевается на новый календарный год. Указанное в настоящем пункте подтверждение должно быть направлено стороной не позднее 30 (тридцати) дней до даты истечения текущего срока действия настоящего Договора.

7.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

7.3. Адреса и расчетные счета сторон:

### Исполнитель:

**МКП «ИРЦ» г. Ярославля**

Юридический адрес: 150999,

г. Ярославль, ул. Революционная, д. 26

Тел./факс (4852) 72-66-67

ИНН 7604044081, КПП 760401001,

ОГРН 1027600688873

р/с 40702810577030101171 в

Северном банке Сбербанка РФ г. Ярославля

к/с 30101810500000000670, БИК 047888670

ОКПО – 49405369

### Заказчик:

**ООО УК «Уют»**

Юридический адрес: 1500507,

Ярославская обл., Ярославский р-н,

пос. Ивняки, ул. Светлая, д.4а, офис 401

ИНН 7627041312, КПП 762701001

ОГРН 1147627001708

р/с 40702810277030000640 в

Ярославском отделении №17 Сбербанка РФ

к/с 30101810500000000670, БИК 047888670

### Исполнитель:

Директор МКП «ИРЦ» г. Ярославля



С.П. Попов

### Заказчик:

Генеральный директор ООО УК «Уют»:



Кузьмина О.Б.

N п/п	Услуги	Тариф (ед. изм.)	Расход (хол. вода, отопление)	Сумма по счету	Примечания
1	Сод. и ремонт жилья				
2	Отопление				
3	(в том числе горячая вода)				
4	Холодная вода				
5	Стоки холодной воды				
6	Стоки горячей воды				
7	Лифт				
8	Газ				
9	Вывоз мусора				
10	Твсети				
11	Домофон				
12	Электричество				
13	Отопление гаража				
14	Затраты по управлению				
15	Обсл. газ. оборудования				
16	Обсл. конт. площадки				
17	Резервный фонд				
18	Электроэнергия мест общего пользования				
19	Зарплата				
20	Услуги банка/почта				
21	Прочие				
22	Сод. и ремонт жилья (без льгот)				
23	Печать квитанции				
24	Взнос на капитальный ремонт				

[illegible]

2aTâ

### Показания индивидуальных счетчиков

*Услуга*

[illegible]

## Список жильцов ТСЖ

				Адрес: ул.			
№ квартиры	этаж	Ф.И.О. квартиросъемщика	общая площадь квартиры	кол-во жильцов	кол-во прописан.	ТВ сети (1-)	входящее сальдо
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

[illegible]