

ДОГОВОР № 114-л.
оказания услуг Центром регистрации граждан по месту жительства и месту пребывания
по Ленинскому району г. Екатеринбург.

г. Екатеринбург

« 09 » марта 2016г.

Муниципальное казенное учреждение «**Центр муниципальных услуг в жилищно-коммунальной сфере**», именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**» в лице начальника Ирины Николаевны Антонович, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

ТСН «Шейнкмана, 111», именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», в лице председателя правления Оксаны Викторовны Волынской, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.

1.1. Исполнитель обязуется на возмездной основе оказывать Заказчику услуги по приему и оформлению документов на регистрацию граждан и снятию с регистрационного учета, а Заказчик обязуется оплачивать оказанные услуги в соответствии с условиями настоящего договора.

1.2. Услуги предоставляются гражданам, проживающим в многоквартирном доме по **ул. Шейнкмана, 111**, общей полезной жилой площадью **36 836 кв.м**.

1.3. Ежемесячная сумма по договору составляет:

36 836 кв.м x 0,235 руб.= 8 656,46 руб. без учета НДС

Тариф утвержден тарифной комиссией муниципального образования «город Екатеринбург» - Выписка № 5/04/15.6-02 от 25.12.2015г. размещена на официальном сайте: <http://www.ekburg.ru>.

Тариф для расчета указан без НДС, так как в соответствии с п.4.1. ст. 146 Налогового Кодекса РФ оказание услуг казенным учреждением не облагается НДС.

1.4. В состав услуги также входит следующее: ведение компьютерного банка данных населения и картотеки на население по установленной форме, выдача справок, по запросу Заказчика, предоставление информации о движении граждан по месту жительства и пребывания с соблюдением требований Федерального закона «О Персональных данных».

1.3. При исполнении договора Стороны руководствуются требованиями ГК РФ, Жилищным Кодексом РФ, Законом Российской Федерации от 25.06.1993 г. № 5242-1 « О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах РФ», Правилами регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня должностных лиц, ответственных, за прием и передачу в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации», утвержденными Постановлением Правительства РФ от 17.07.1995 г. № 713, Положением о создании районных Центров по приему документов для представления в паспортно-визовые службы на регистрацию граждан по месту жительства и по месту пребывания, утвержденным Постановлением Главы города Екатеринбурга от 05.02.2001 № 116, Постановлениями Администрации города Екатеринбурга от 24.03.2011г. № 1191 «О мерах по упорядочению управления муниципальным жилищным фондом города Екатеринбурга», № 4867 от 25.10.2010г. «О реорганизации управлений жилищно-коммунального хозяйства районов города Екатеринбурга», Федеральным законом РФ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006г. и иными нормативными актами.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Осуществлять ведение компьютерного банка данных населения, проживающего в жилищном фонде Заказчика, по регистрации граждан по месту жительства и пребывания и вести картотеку на население по установленной форме.

2.1.2. Оформлять гражданам, проживающим в жилищном фонде Заказчика документацию, связанную с решением жилищных вопросов (приватизация, купли-продажи, дарения, обмен, вступление в права наследования и т.д.).

2.1.3. Осуществлять паспортное обслуживание жильцов дома, а именно:

а) оформление документов на регистрацию граждан по месту жительства и месту пребывания (прописка, выписка);

б) обработку персональных данных в целях исполнения настоящего договора с учетом требований законодательства о персональных данных;

в) оформление и выдача справок;

г) оформление документов на получение паспортов РФ, удостоверений на временную регистрацию по утрате паспортов РФ.

2.1.4. Представлять по запросам Заказчика следующую информацию:

- о количестве зарегистрированных граждан;
- об изменениях в составе проживающих;
- иные справки.

2.1.5. Вести архив базы данных по жилищному фонду Заказчика и представлять по запросам Заказчика соответствующую информацию.

2.1.6. По окончании каждого месяца оформлять Заказчику акт выполненных работ и счет для оплаты услуг по настоящему договору и направлять вышеуказанные документы в Центр регистрации граждан по Ленинскому району.

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. По окончании каждого месяца производить расчет с Исполнителем на условиях настоящего договора путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

2.2.2. Подписать акт выполненных работ в течение 5-ти дней с момента его получения от Исполнителя.

При отсутствии возражений со стороны Заказчика в течение указанного времени акт выполненных работ считается принятым в редакции Исполнителя и является основанием для оплаты.

2.2.3. В случае изменения организационно-правовой формы незамедлительно поставить об этом в известность Исполнителя, а также об изменении способа управления жилым домом, смены управляющей жилищной компании.

2.2.4. Соблюдать требования Федерального Закона «О персональных данных» при получении сведений о проживающих гражданах.

2.2.5. По окончании каждого месяца получать акты выполненных работ и счет для оплаты услуг по настоящему договору в Центре регистрации граждан по Ленинскому району.

2.2.6. Неполучение Заказчиком счетов и актов в установленные сроки, либо уклонение от их получения не является основанием для неоплаты оказанных услуг. В таких случаях Заказчик обязан оплатить услуги самостоятельно, без счетов и актов.

2.2.7. Передать в 3-х дневный срок с момента заключения договора действующую и архивную картотеку по регистрации граждан по форме № 9, № 10, установленные Административным регламентом, утвержденный приказом ФМС от 11.09.2012г. № 288 и иную документацию (контрольные талоны к ордеру, поквартирные карточки, домовые поквартирные книги по форме № 11).

3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ.

3.1. Оплата услуг Исполнителя производится Заказчиком в течение пяти банковских дней с момента предъявления счета-фактуры на основании акта выполненных работ, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

3.2. Стоимость услуг определяется исходя из тарифа, утвержденного Тарифной комиссией муниципального образования «город Екатеринбург», как произведение общей полезной жилой площади многоквартирного дома на тариф.

3.3. Цена по договору может быть изменена Исполнителем в случае изменения тарифа на услуги Центра по приему документов в установленном порядке. Изменение цены производится со дня изменения тарифа на услуги и оформляется дополнительным соглашением сторон.

3.4. Стороны обязуются по окончании финансового года проводить сверку расчетов по настоящему договору.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий настоящего договора виновная сторона несет ответственность в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.2. Стороны освобождаются от ответственности в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, о которых стороны немедленно извещают друг друга и принимают все необходимые меры по сохранению имущества.

4.3. В случае задолженности Заказчика по оплате услуг по настоящему договору свыше 2-х месяцев действие договора приостанавливается до полного погашения задолженности, без последующего перерасчета.

4.4. Все спорные вопросы решаются путем переговоров, в случае не достижения согласия, рассмотрение спора переносится Сторонами на разрешение арбитражного суда Свердловской области.

4.5. Заказчик несет ответственность за несвоевременную передачу картотеки в Центр по приему и оформлению документов для регистрации граждан по месту жительства и пребывания по Ленинскому району г. Екатеринбурга.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Настоящий договор действует с 01.01.2016г. по 31.12.2016 г.

5.2. О расторжении или изменении настоящего договора Заказчик уведомляет Исполнителя в письменной форме за 30 дней. В случае если ни одна из Сторон не заявила о его расторжении или изменении за 30 дней до истечения его срока действия, настоящий договор пролонгируется на каждый последующий календарный год.

5.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются сторонами дополнительным соглашением.

6. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель: Муниципальное Казенное Учреждение «Центр муниципальных услуг в жилищно-коммунальной сфере»

620109, г. Екатеринбург, ул. Крауля дом 61.

Тел. 246-69-20, факс 246-95-65

ИНН 6658374736, КПП 665801001

ОГРН 1106658022272 ОКТМО 65701000 ОКПО 90064156

Лицевой счет администратора доходов бюджета Муниципального казенного учреждения:

Получатель: УФК по Свердловской области (МКУ «Центр муниципальных услуг», л.сч. 04623D00590)

Наименование банка получателя «Уральское ГУ Банка России»

ИНН 6658374736 КПП 665801001

р/счет получателя 40101810500000010010

БИК банка получателя 046577001

Код ОКТМО 65701000

КБК 90311301994040004130

Заказчик: ТСН «Шейнкмана, 111»

Почтовый адрес: 620144 г. Екатеринбург, ул. Шейнкмана, д.111, кв. 57.

ИНН 6671021063, КПП 667101001

ОГРН 1156658062219

Р/с 40703810416540002271 в Уральском ПАО «Сбербанк России» г. Екатеринбург

К/с 30101810500000000674

БИК 046577674

Тел./факс: 8 922-068-718

e-mail:

8. ПОДПИСИ И ПЕЧАТИ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Начальник МКУ «Центр муниципальных услуг»

И.Н. Антонович

ЗАКАЗЧИК

Председатель правления

ТСН «Шейнкмана, 111»

О.В. Волынская

« 14 » сентября 2016г.



М.П.



М.П.

« 14 » сентября 2016г.