**Договор оказания услуг**

**№ \_\_\_\_\_\_**

г. Щёлково «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

**Муниципальное автономное учреждение городского округа Щёлково «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Щёлково»**, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Шумейко Ильи Валерьевича, действующего на основании устава, с одной стороны, и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***,* именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем.

**1. Предмет Договора.**

1. Исполнитель обязуется в течение срока действия настоящего Договора по заданию Заказчика оказать услуги по ведению информационной базы по учету лиц, зарегистрированных в жилищном фонде на территории городского округа Щёлково Московской области по адресам, указанным в приложении № 1 к настоящему Договору (далее - услуги), а Заказчик обязуется принимать оказываемые Исполнителем услуги и оплачивать Исполнителю вознаграждение в порядке, сроки и размере, установленные Договором.

1.2. При оказании услуг по настоящему Договору Исполнитель:

1.2.1. оформляет документы, связанные с вопросами регистрации и снятия с регистрационного учета граждан по месту жительства и месту пребывания в жилых помещениях, по отношению к которым Заказчик является управляющей организацией (далее – Жилищный фонд);

1.2.2. оформляет документы по вопросам выдачи гражданам выписок из домовой книги, справок и иных документов, относящихся к компетенции Исполнителя;

1.2.3. предоставляет на бумажном носителе по письменному запросу Заказчика сведения о зарегистрированных, снятых с регистрационного учета, а также временно зарегистрированных в Жилищном фонде гражданах;

1.2.4. поддерживает актуальность персонифицированной базы данных о лицах, зарегистрированных по месту жительства и месту пребывания в Жилищном фонде.

**2. Права Сторон.**

**2.1. Исполнитель имеет право:**

2.1.1. Требовать от Заказчика исполнения обязательств, предусмотренных Договором.

2.1.2. Приостановить исполнение обязательств по Договору в случае неисполнения (исполнения не в полном объеме) Заказчиком обязательства по оплате услуг Исполнителя.

**2.2. Заказчик имеет право:**

2.2.1. Требовать от Исполнителя исполнения обязательств, в соответствии с условиями Договора.

2.2.2. Предъявлять претензии по качеству услуг в соответствии с действующим законодательством и настоящим Договором.

**3. Обязанности Сторон.**

**3.1. Исполнитель обязан:**

3.1.1. Оказывать услуги, указанные в разделе 1 настоящего Договора, в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами городского округа Щёлково, локальными актами МАУ ГОЩ «МФЦ городского округа Щёлково» и настоящим Договором.

3.1.2. Принять от Заказчика в электронном виде базу данных лиц, зарегистрированных в Жилищном фонде, а также карточки учета формы № 9, № 10 на бумажном носителе (далее – Документация) и, при отсутствии каких-либо замечаний, подписать акт приёма-передачи по форме, согласованной Сторонами (приложение № 2 к Договору).

3.1.3. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и Федерального закона от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

3.1.4. Обеспечить хранение принятой от Заказчика Документации и её актуализацию путём внесения соответствующих изменений.

* + 1. На основании письменного запроса Заказчика, передавать данные на бумажном носителе о лицах, зарегистрированных, снятых с регистрационного учета, а также временно зарегистрированных в Жилищном фонде.
		2. Выставлять Заказчику счёт за оказанные услуги в срок, установленный Договором. В случае расчетов за неполный месяц стоимость услуг рассчитывается из фактического количества календарных дней оказания услуг Исполнителем.
		3. В случае изменения состава жилищного фонда, находящегося под управлением Заказчика, уведомить Заказчика о порядке и сроках передачи Документации по жилым домам в управляющую компанию (ТСЖ и т.д.), в управление которой перешли эти жилые дома.

**3.2. Заказчик обязан:**

3.2.1. Не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента заключения Договора передать Исполнителю в электронном виде базу данных лиц, зарегистрированных в Жилищном фонде, а также карточки учета формы № 9, № 10 на бумажном носителе. Дата подписания акта приема-передачи-документации является датой начала оказания услуг по Договору.

* + 1. Своевременно предоставлять на запросы Исполнителя информацию, связанную с выполнением условий настоящего Договора.
1. Письменно извещать Исполнителя об изменении местонахождения, наименования, банковских реквизитов Заказчика, площади обслуживаемого жилого фонда и т.д. в срок не более 5 (пяти) календарных дней с даты таких изменений.
	* 1. Заблаговременно письменно сообщить Исполнителю об исключении из состава жилищного фонда жилого дома. Изменения в Договор при увеличении (уменьшении) площади жилого фонда, обслуживаемого Заказчиком, оформляются дополнительными соглашениями. Ответственность за своевременное извещение Исполнителя, подготовку и направление дополнительного соглашения на согласование Исполнителю несёт Заказчик.
		2. Своевременно оплачивать Исполнителю за оказываемые в соответствии с настоящим Договором услуги в размере и порядке, определенном в разделе 4 Договора.

**4. Стоимость и порядок оплаты услуг.**

4.1. Стоимость услуг по настоящему Договору определяется на основании Приложения № 1 к настоящему Договору и составляет \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_\_\_ копеек в месяц, в т.ч. НДС 20% - \_\_\_\_\_\_\_ рубля \_\_\_\_ копеек.

4.2. Заказчик производит оплату по Договору ежемесячно в течение пяти календарных дней с даты подписания Акта об оказании услуг, на основании выставленного Исполнителем счёта, счет-фактуры.

4.3. Оплата производится в безналичном порядке путем перечисления Исполнителю денежных средств в размере, указанном в п.4.1 настоящего Договора по реквизитам, указанным в разделе 10 настоящего Договора.

4.4. Обязательства Заказчика по оплате оказанных услуг по настоящему Договору считаются выполненными с момента поступления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

**5. Порядок сдачи-приемки услуг.**

1. Исполнитель ежемесячно в последний день отчетного месяца, направляет Заказчику для подписания Акт об оказании услуг в двух экземплярах и счёт, счет-фактуру.
2. Заказчик в течение трех рабочих дней после получения Акта об оказании услуг обязан подписать его и возвратить один экземпляр Исполнителю, либо при наличии недостатков в качестве оказанных услуг предоставить Исполнителю в течение трех рабочих дней мотивированный отказ от его подписания.

5.3. В случае, если Заказчик в указанный в п.5.2. срок не подпишет Акт об оказании услуг и не направит мотивированный отказ от приемки оказанных услуг, то Услуги считаются оказанными в полном объеме и надлежащего качества и подлежат оплате Заказчиком.

**6. Ответственность сторон.**

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, установленных настоящим Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. За нарушение срока оплаты, указанного в пункте 4.2. Договора, Исполнитель имеет право взыскать с Заказчика неустойку в размере 0,1% от неоплаченной суммы за каждый день просрочки.

6.3. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему Договору, если неисполнение обусловлено наступлением обстоятельств, возникших помимо их воли и определяемых как обстоятельства непреодолимой силы (форс-мажор), которые Стороны не могли предвидеть и предотвратить. К ним относятся стихийные бедствия, войны, национальные и отраслевые забастовки, решения государственных органов власти и т.п.

6.4. Сторона, чье неисполнение обязательств или задержка их исполнения вызваны форс-мажорными обстоятельствами, должна незамедлительно любым доступным способом письменно информировать другую Сторону о начале и прекращении указанных выше обстоятельств, но в любом случае не позднее чем в 5-дневный срок после начала или окончания их действия. Несвоевременное уведомление об обстоятельствах непреодолимой силы лишает соответствующую Сторону права на освобождение от договорных обязательств по причине указанных обстоятельств. Извещение о наступлении и прекращении обстоятельств непреодолимой силы должно быть документально подтверждено компетентными государственными органами.

6.5. В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств представители Сторон в возможно короткий срок проведут переговоры с целью выявления приемлемых для них альтернативных способов исполнения настоящего Договора или примут решение о его досрочном расторжении, при этом Стороны проводят сверку взаиморасчетов на день расторжения Договора.

**7. Порядок разрешения споров.**

7.1. Вслучае возникновения любых противоречий, претензий и разногласий, а также споров, связанных с исполнением настоящего Договора, Стороны предпринимают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в добровольном порядке.

7.2. Все достигнутые договоренности Стороны оформляют в виде дополнительных соглашений, подписанных Сторонами и скрепленных печатями.

7.3. Допередачи спора на разрешение суда Стороны принимают меры к его урегулированию в претензионном порядке.

7.3.1. Претензия должна быть направлена в письменном виде. По полученной претензии Сторона должна дать письменный ответ по существу в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты ее получения. Оставление претензии без ответа в установленный срок означает признание требований претензии.

1. Если претензионные требования подлежат денежной оценке, в претензии указывается истребуемая сумма и ее полный и обоснованный расчет.
2. В подтверждение заявленных требований к претензии должны быть приложены надлежащим образом оформленные и заверенные необходимые документы либо выписки из них.

В претензии могут быть указаны иные сведения, которые, по мнению заявителя, будут способствовать более быстрому и правильному ее рассмотрению, объективному урегулированию спора.

7.4. В случае невыполнения Сторонами своих обязательств и недостижения взаимного согласия споры по настоящему договору разрешаются в Арбитражном суде Московской области*.*

**8. Срок действия, порядок изменения, расторжения Договора.**

8.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует до 31 декабря 2022 года. Договор считается продленным на следующий календарный год и на тех же условиях, если за один месяц до окончания срока его действия ни одна из Сторон не заявит о его прекращении.

8.2. Настоящий Договор может быть расторгнут:

- по соглашению Сторон,

- по решению суда,

- в случае одностороннего отказа Стороны настоящего Договора от его исполнения в соответствии с настоящим Договором.

8.3. Исполнитель вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения настоящего Договора в случае, если:

8.3.1. Заказчик, несмотря на своевременное и обоснованное предупреждение со стороны Исполнителя о не зависящих от Исполнителя обстоятельствах, которые грозят годности результатов оказываемых услуг либо создают невозможность завершения их оказания в срок, в разумный срок не примет необходимых мер для устранения указанных обстоятельств;

8.3.2. Заказчиком два или более раз нарушены сроки оплаты оказанных по Договору услуг.

8.4. Решение Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения Договора не позднее чем в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия указанного решения направляется одним из следующих способов: почтовым отправлением по адресу Заказчика, указанному в Договоре, по адресу электронной почты, указанному в Договоре, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение Исполнителем подтверждения о его вручении Заказчику. Выполнение Исполнителем указанных действий считается надлежащим уведомлением Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Договора.

8.5. Решение Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения Договора вступает в силу и Договор считается расторгнутым через 10 (десять) рабочих дней с даты направления уведомления Исполнителем Заказчику об одностороннем отказе от исполнения Договора.

8.6. Расторжение настоящего Договора по соглашению сторон производится путем подписания Сторонами соответствующего соглашения о расторжении.

8.7. Сторона, которой направлено предложение о расторжении настоящего Договора по соглашению сторон, должна дать письменный ответ по существу в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней с даты его получения.

8.8. В случае расторжения настоящего Договора по любым основаниям Стороны производят сверку расчетов, которой подтверждается объем услуг, оказанных Исполнителем и принятых Заказчиком, а также размер суммы, подлежащей оплате Заказчиком Исполнителю за оказанные услуги.

8.9. В случае расторжения настоящего Договора или в случае выбытия жилых домов из управления Заказчика Исполнитель вправе передать Документацию непосредственно в управляющую компанию (ТСЖ и т.д.), в управление которой перешли жилые дома.

**9. Прочие условия.**

9.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору, не противоречащие законодательству Российской Федерации, оформляются дополнительным соглашением Сторон в письменной форме и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

9.2.Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

9.3.  Неотъемлемыми частями Договора являются:

- приложение 1 «Перечень жилых многоквартирных домов»;

- приложение 2 «Акт приема-передачи документации» (форма).

**10. Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Исполнитель:**МАУ ГОЩ «МФЦ городского округа Щёлково»Юридический адрес: 141100, Московская область, г. Щёлково, ул. Свирская, д. 2аИНН 5050112735 / КПП 505001001МАУ ГОЩ "МФЦ городского округа Щёлково" л/с 30901510017Казначейский счет (номер счета получателя): 03234643467880004800Единый казначейский счет: 40102810845370000004ГУ БАНКА России по ЦФО//УФК по Московской области, г. Москва БИК банка 004525987mfc-schelkovomr@mosreg.ru тел. 8 (496) 251-65-70 Директор   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В. Шумейко МП  |

|  |
| --- |
|  |
|  |

 |

Приложение № 1 к Договору
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_

Перечень жилых многоквартирных домов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Адрес** | **№ дома** | **Оплачиваемая площадь, кв.м** | **Цена за кв.м. (руб.) в т.ч. НДС** | **Оплата за услугу в месяц (руб.),****в т.ч. НДС** |
| 1. |  |  |  | 0,38 |  |
| 2. |  |  |  | 0,38 |  |
| 3. |  |  |  | 0,38 |  |
|  | **итого** |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  Исполнитель   МАУ ГОЩ«МФЦ городского округа Щёлково» Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/И.В. Шумейко/ М.П.  |  Заказчик |

Приложение № 2

к Договору от \_\_\_\_\_.2022 № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ФОРМА**

АКТ

приема-передачи документации

г. Щёлково \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_, и Муниципальное автономное учреждение городского округа Щёлково «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Щёлково», именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, совместно именуемые Стороны, составили настоящий акт о том, что в соответствии с Договором \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заключённым Сторонами, Заказчик передал, а Исполнитель принял следующую документацию в бумажном виде (картотека) по многоквартирным домам:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Адрес | Карточки ф.9 | Карточки ф.10 |
| актуальные | архивные | актуальные | архивные |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |

Одновременно передана в электронном виде база данных лиц, зарегистрированных в вышеуказанном Жилищном фонде.

Заказчик гарантирует полноту переданной в МФЦ базы данных лиц, зарегистрированных в Жилищном фонде по адресам, указанным в приложении №1 к Договору.

От передающей стороны От принимающей стороны

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Форма согласована:**

|  |  |
| --- | --- |
|  Исполнитель   МАУ ГОЩ«МФЦ городского округа Щёлково» Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/И.В. Шумейко/ М.П.  |  Заказчик |