

# Договор поручения № 11- ЮР

г. Саянск

01 января 2016 г.

Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания Уют» г. Саянск, именуемое в дальнейшем «Доверитель», в лице директора Константиновой Клавдии Николаевны., действующей на основании Устава, с одной стороны, и Общество с ограниченной ответственностью «Расчетно-кассовый центр» г. Саянск, именуемое в дальнейшем «Поверенный», в лице директора Котова Александра Георгиевича, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

## 1. Предмет договора

1.1. По настоящему договору Доверитель поручает, а Поверенный берет на себя обязательства совершать от имени и в интересах Доверителя юридические и иные действия, указанные п.2.1. настоящего договора по адресу:

- «Центральный», дом № 9,

а Доверитель обязуется уплатить вознаграждение на условиях и в порядке, обусловленном настоящим договором.

## 2. Права и обязанности сторон

2.1. По настоящему договору Поверенный обязуется совершать следующие действия:

2.1.1. Заключать, расторгать, вносить изменения согласованные с Доверителем, подписывать и скреплять своей печатью от имени и в интересах Доверителя договора на управление домом и (или) на содержание и ремонт жилого помещения и общего имущества многоквартирного дома и жилого дома (вид договора определяется по протоколу общего собрания жилого дома) с гражданами, проживающими в домах указанных в п. 1.1.

2.1.2. Осуществлять аналитический бухгалтерский учет единых финансовых лицевого счетов граждан, производить обработку данных этих счетов и свод в таблицу для бухгалтерского учета начислений, оплат, предоставленных компенсаций;

2.1.3. Осуществлять сбор денежных средств, производить начисление, взыскание платежей, начислять и взыскивать пени от плательщиков направленных на исполнение денежных обязательств в оплату на содержание и ремонт жилого помещения и общего имущества многоквартирного дома, в целях исполнения денежных обязательств граждан перед исполнителем, в соответствии с Федеральным законом РФ от 22.05.2009г. №103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц осуществляемой платежными агентами», Жилищным Кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.1.4. Права и обязанности по сделкам, совершенным Поверенным, возникают непосредственно у Доверителя.

2.1.5. Лично заключать договора (по форме, предоставленной Доверителем) с гражданами и осуществлять иные права Доверителя по этим договорам от имени и в интересах Доверителя. Правовая оценка заключаемых договоров Поверенным не производится;

2.1.6. Сообщать Доверителю по его требованию все сведения о ходе выполнения поручения;

2.1.7. По исполнению поручения или при прекращении договора поручения до его исполнения без промедления возвратить Доверителю доверенность, срок действия которой не истек;

2.1.8. Принимать все меры до взысканию задолженности с граждан;

2.1.9. Оплата выполненных Поверенным работ осуществляется путем удержания им причитающихся ему денежных средств из собранной платы за оказанные услуги обслуживаемых многоквартирных домов с обязательным уведомлением Доверителя;

2.1.10. Стороны принимают на себя обязательства ежемесячно, до 20-го числа месяца, следующего за отчетным, производить сверку расчетов с оформлением отчета

Поверенным о выполнении поручения; сверку расчетов с оформлением двухстороннего акта производить по инициативе одной из сторон;

2.1.11. За счет средств, собранных с населения в виде оплаты за услуги за содержание и ремонт жилого помещения и общего многоквартирного дома, перечислять денежные средства в пределах их остатка, по указанным Доверителем реквизитам в соответствии с действующим законодательством РФ;

2.1.12. Принимать от любых учреждений и бюджетов всех уровней денежные средства, направляемые на возмещение расходов Доверителя по предоставлению компенсаций населению при оплате ими жилья, и передавать их Доверителю;

2.1.13. Заключать договора от имени Доверителя на возмещение компенсаций и подписывать акты сверок;

2.1.14. Исполнять данное ему поручение в соответствии с указаниями Доверителя. Указания Доверителя должны быть правомерными, осуществимыми и конкретными. Поверенный вправе отступить от указаний Доверителя, если по обстоятельствам дела это необходимо в интересах Доверителя и Поверенный не мог предварительно запросить Доверителя либо не получил в разумный срок ответа на свой запрос. Поверенный обязан уведомить Доверителя о допущенных отступлениях, как только уведомление стало возможным;

2.1.15. Соблюдать конфиденциальность персональных данных граждан и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке в соответствии с законодательством РФ.

2.1.16. Заключать соглашения по погашению задолженности за содержание и текущий ремонт общедомового имущества в интересах Доверителя.

2.1.17. Осуществлять первичный прием от граждан документов на регистрацию и снятие с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства, подготовку и передачу в орган регистрационного учета предусмотренных учетных документов, а также ведение и хранение поквартирных карточек и карточек регистрации по месту жительства

2.1.18. Поверенный обязан также выполнять другие обязанности, которые в соответствии с настоящим договором или законом возлагаются на Поверенного.

2.1.19. Права и обязанности по сделкам, совершенным Поверенным, возникают непосредственно у Доверителя.

## **2.2. Поверенный имеет право:**

2.2.1. Выступать истцом и ответчиком в суде от имени ООО «Расчетно-кассовый центр» г. Саянск в интересах Доверителя в связи со спорами, возникшими в части оплаты по договорам, заключенным с гражданами, а также при отсутствии договоров;

2.2.2. В интересах Доверителя взыскивать с граждан задолженность;

2.2.3. Начислять и взыскивать пени за Доверителя с граждан;

2.2.4. Расторгать от имени и в интересах Доверителя договоры с гражданами;

2.2.5. Осуществлять обработку персональных данных граждан и предоставлять их третьим лицам в соответствии с законодательством РФ.

2.2.6. Осуществлять иные права Доверителя.

## **2.3. Доверитель обязан:**

2.3.1. Передать (делегировать) свои права по заключению договоров с гражданами Поверенному, право ведения аналитического бухгалтерского учета единых финансовых лицевых счетов граждан, право на обработку данных этих счетов и свод в таблицу для бухгалтерского учета начислений, оплат, предоставленных компенсаций, право сбора оплаты и взыскания платежей, право начисления и взыскания пени;

2.3.2. Исполнять обязанности и нести ответственность по договорам с гражданами, заключенными Поверенным от имени в интересах Доверителя;

2.3.3. Доверитель обязан без промедления принять от Поверенного все исполненное им в соответствии с настоящим договором и ежемесячно выплачивать ему за это 0,113 руб. базовое вознаграждение в расчете на один квадратный метр общей площади обслуживаемого жилищного фонда, 3% от всех собранных с граждан г. Саянска денежных средств в отчетном периоде за услуги ООО «Управляющая компания Уют» по заключенным с ними договорам, а также 100% от взысканной суммы пени за просрочку обязательств граждан.

На момент подписания настоящего договора площадь обслуживаемого ООО «Управляющей компании Уют» жилищного фонда составляет 2066,50 кв.м.

Перечень производимых Поверенным работ, за которые он получает предусмотренное в настоящем пункте вознаграждение, изложен в приложении №1 к договору;

2.3.4. Предоставить Поверенному право осуществлять обработку персональных данных граждан и предоставлять их третьим лицам в соответствии с законодательством РФ.

2.3.5. Выдать Поверенному доверенность на срок действия договора для совершения юридических действий, предусмотренных настоящим договором поручения.

#### **2.4. Доверитель имеет право:**

2.4.1. Контролировать выполнение Поверенным поручения;

2.4.2. В случае необходимости отменить доверенность и расторгнуть настоящий договор.

#### **3. Порядок исполнения договора поручения.**

3.1. Поверенный согласно доверенности заключает договора с гражданами от имени Доверителя, заверяет своей печатью и подписью.

3.2. Поверенный организывает аналитический бухгалтерский учет единых финансовых лицевых счетов граждан, производит обработку данных этих счетов и свод в таблицу для бухгалтерского учета начислений, оплат, предоставленных компенсаций при помощи самостоятельно сформированной базы данных.

3.3. Поверенный осуществляет сбор причитающихся Доверителю, денежных средств в оплату за предоставленные услуги по управлению домом и (или) по содержанию и ремонту жилого помещения и общего имущества обслуживаемого многоквартирного дома, а также дополнительных услуг по решению граждан, в свою кассу через организованные самостоятельно точки сбора наличным способом, либо на свои расчетные счета безналичным способом, либо любым другим способом, удобным для Поверенного.

3.4. Поверенный передает Доверителю собранные с населения и причитающиеся ему денежные средства, либо, по согласованию сторон, другие виды платежей, но с окончательным расчетом ежемесячно в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.5. Подтверждением суммы собранных и переданных Доверителю денежных средств с граждан является ежемесячный отчет Поверенного с приложением сводных ведомостей начисленных и собранных платежей за оказанные услуги Доверителем.

3.6. Поверенный передает Доверителю один экземпляр договора, заключенного с гражданами, а также Доверитель передает Поверенному копию договора с гражданами, заключенного Доверителем самостоятельно.

#### **4. Форс-мажор.**

4.1. Стороны освобождаются от частичного или полного исполнения обязательств по настоящему договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего договора, в результате событий чрезвычайного характера, которые сторона не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые участник не может оказать влияния и за возникновение которых он не несет ответственности.

4.2. Немедленно после получения информации о наступлении любых обстоятельств, задерживающих исполнение или иным образом препятствующих исполнению настоящего Договора, Стороны письменно уведомляют об этом друг друга.

4.3. Стороны не несут ответственности за любой ущерб, включая убытки, а также расходы, связанные с претензиями или требованиями третьих лиц, которые могут возникнуть в результате обстоятельств непреодолимой силы.

#### **5. Срок действия настоящего договора.**

5.1. Настоящий договор действует с 01 января 2016 г. до 01.01.2017 г.

5.2. Доверенность, являющаяся неотъемлемой частью настоящего договора, сроком до 01.01.2017 г. должна быть выдана Поверенному в день заключения договора.

## 6. Прочие условия.

- 6.1. Стороны могут изменять и дополнять настоящий договор по обоюдному согласию путем оформления дополнительного соглашения.
- 6.2. Договор, может быть, расторгнут досрочно в случае отмены поручения и доверенности Доверителем.
- 6.3. Поверенный имеет право прекратить действия настоящего договора, предупредив об этом Доверителя не позднее, чем за 1 месяц письменным заявлением, перечислив Доверителю все собранные денежные средства, за вычетом вознаграждения Поверенного.
- 6.4. Доверитель имеет право прекратить действие настоящего договора, в любое время, предупредив об этом Поверенного за 1 месяц письменным уведомлением.
- 6.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, стороны несут ответственность в виде неустойки, в соответствии с действующим законодательством РФ;
- 6.6. Все споры, возникшие по исполнению настоящего договора и не урегулированные сторонами во внесудебном порядке, рассматриваются арбитражным судом в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 6.7. Настоящий договор заключен в двух экземплярах, по одному экземпляру каждой из сторон.

## 7. Юридические адреса и реквизиты сторон:

### ДОВЕРИТЕЛЬ

ООО «Управляющая компания Уют»  
666302, г. Саянск, Иркутской области, мкр.  
«Центральный», д. 4

ИНН/КПП 3814022055/381401001

р/сч. 40702810418350003263  
ОАО Сбербанк России г. Иркутск  
БИК 042520607

к/сч 30101810900000000607

 К.Н. Константинова



### ПОВЕРЕННЫЙ

ООО «РКЦ»  
Юр. адрес: 666304, Иркутская область, г.  
Саянск, м-н Олимпийский, д.30;  
Почт. адрес: 666304 Иркутская область, г.  
Саянск, мкр. Олимпийский, а/я 364  
Тел/факс (39553) 5-63-57  
ИНН: 3814008580/ КПП 381401001  
Р\счет 40702810018310005520  
Байкальский Банк Сбербанка России  
г. Иркутск

БИК 042520607



## ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ

производимых Поверенным, за которые получает вознаграждение.

1. Заключение договоров на содержание и ремонт жилого помещения и общего имущества жилого дома с гражданами, проживающими в жилом фонде, обслуживаемом ООО «Управляющая компания Уют» г. Саянск. Договора заключаются на основании предоставленных копий протоколов голосований и по той форме, по которой письменно уведомит Доверитель. Правовая оценка договоров Поверенным не производится. Всю ответственность об изложенных условиях в договорах несет Доверитель.  
Открытие и ведение единого лицевого счета с внесением информации, содержащейся в договорах на содержание и текущий ремонт общедомового имущества.
2. Полный, подробный учет начислений, сальдо, компенсаций на каждом лицевом счете, с разбивкой по месяцам, видам услуг, объемам предоставленных услуг.
3. Учет перерасчетов по тарифам за прошедший период с информацией: период, услуга, объем, сумма.
4. Учет перерасчетов компенсационных выплат за прошедший период с информацией: период, компенсационная выплата, услуга, объем, сумма, льготник.
5. Перерасчеты по тарифам и компенсациям могут быть как автоматическими, так и ручными – за период предшествующий вводу в эксплуатацию программы.
6. История расчетов сохраняется с момента заключения первого договора поручения.
7. Возможность перерасчетов начислений по тарифам и предоставленных компенсационных выплат в связи с ухудшением качества услуг (акты качества). Полное сохранение такой информации: месяц расчета, № документа, документ, дата документа, вид услуги, период в днях или часах, коэффициент ухудшения или сумма снятия, перечень лицевых счетов, по которым делается перерасчет.
8. После введения всей информации по лицевому счету, квартиросъемщик и собственник имеет возможность заплатить наличными в любой точке сбора, независимо от места проживания, сделать перечисление через банк, оплатить квартплату перечислением из заработной платы, а также любым другим удобным ему способом.
9. На каждый лицевой счет печатается квитанция, в соответствии с действующим законодательством. При наличной форме оплаты кроме квитанции выдается чек ККТ.
10. При необходимости квартиросъемщик либо собственник может получить справку о финансовом состоянии своего счета для предъявления в ДСЗН, в отдел субсидий или другое место требования.
11. Создан сайт [www.rkcsayansk.ru](http://www.rkcsayansk.ru), на котором запущена услуга «личный кабинет» с помощью, которой граждане имеют возможность посмотреть начисления на своем лицевом счете, проверить поступившие платежи за ЖКУ, сформировать и напечатать платежный документ.
12. Можно получить выписку из лицевого счета с историей сальдо входящего, начислений по тарифам, актам качества, перерасчетам, сальдо исходящего за период.
13. Можно получить выписку по начислению пени на текущий день.
14. При оплате задолженности за содержание и текущий ремонт общедомового имущества – в первую очередь происходит погашение более старых долгов.
15. Предоставляемые отчеты исполнителям услуг:

- 1) Для возмещения компенсаций из бюджетов всех уровней: в ДСЗН в печатном и электронном виде (информация по каждому льготнику: Лицевой счет, ФИО, адрес, дата рождения, вид компенсации, количество льготополучателей на жилищно – коммунальные услуги, общая площадь, социальная норма площади, общая сумма компенсации, общая сумма платы за содержание и ремонт жилого помещения и общего имущества многоквартирного дома. Также указываются все данные по документам, подтверждающим право на компенсацию – вид документа, номер, серия, дата выдачи. Эти отчеты группируются по видам законов, с подведением итогов. Проводится ежемесячная сверка с ДСЗН о правомочности предоставления компенсаций и достоверности сведений о льготополучателях и их документах. По результатам сверки в следующем месяце проводятся корректировочные работы. Участки также вызывают клиентов для уточнения или сообщают им о необходимости посетить ДСЗН для выяснения деталей. Составляются акты сверки с ДСЗН для возмещения денежных средств.
- 2) Все отчеты передаются Поверенным самостоятельно в адреса учреждений, производящих возмещение выпадающих доходов.
- 3) Отчет «Аналитический отчет по сальдо» предоставляется по желанию поставщику услуг с разбивкой на виды услуг, на год, сумма.
- 4) Отчет «Оплаты по годам» предоставляется по желанию поставщиков в разрезе оплат по годам, по видам услуг, по источникам оплат (касса, банк, взаимозачет)
- 5) Отчеты для поставщиков услуг:
  - сальдо входящее (общее, долг, переплата), начисления, корректировки, оплаты (наличные, безналичные, взаимозачет, всего), сальдо исходящее (всего, долг, переплата), прописано, проживает, общая площадь.
  - плановые начисления с разбивкой по видам услуг
  - фактические начисления с разбивкой по видам услуг (начисления плановые без корректировок)
  - оплаты с разбивкой по видам услуг и источникам оплаты (банк, касса, взаимозачет)
- 6) Отчет для поставщика услуг «Итоги по домам»:
  - адрес
  - сальдо входящее
  - начисления по услугам
  - оплаты по услугам
  - сальдо исходящее
  - прописано
  - проживает
  - общая площадь
- 7) Отчет для предприятий по должникам. Можно формировать как от количества просроченных месяцев, так и от суммы долга. Отчет формируется с сортировкой по домам, информация предоставляется по лицевым счетам (лицевой счет, ФИО, адрес, общая сумма задолженности, количество месяцев задолженности, сумма задолженности по видам услуг предоставляемых данным поставщиком).
- 8) Задолжникам распечатываются предупреждения об образовавшейся задолженности, готовятся выписки по долгам с разбивкой по месяцам, видам услуг, количеству дней просрочки на день подготовки выписки, суммой пени.
- 9) По запросам можно получить списки задолжников с разбивкой по виду собственности (найм, собственность) с указанием суммы задолженности, количества месяцев задолженности, общей площадью, количеством проживающих, суммой предоставляемых компенсаций, начислениями на отчетный месяц.
16. Осуществляется исковая и претензионная работа с должниками путем подготовки судебных приказов, исковых заявлений.
17. Осуществляется прием населения по интересующим их вопросам, составляется соглашение о погашении долгов, отслеживается их выполнение.

18. Осуществляется сбор денежных средств, направленных на исполнение денежных обязательств, в четырех стационарных точках сбора и одной мобильной с применением единого программного обеспечения и контрольно – кассовой техники, а также и в других видах приема платежей (система «Город», Сбербанк и др.).
19. Производится ежедневное инкассирование собранных денежных средств с участков.
20. Обеспечивается безопасность сбора (тревожные кнопки, подключенные на пульт вневедомственной охраны), безопасность перевозки денежных средств (вооруженная охрана, страховка перевозимых денежных средств).

Доверитель



К.Н. Константинова

Поверенный



А.Г. Котов

## ДОВЕРЕННОСТЬ

г. Саянск

Первое января две тысячи шестнадцатого года.

Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания Уют» г. Саянск, в лице директора Константиновой Клавдии Николаевны, действующей на основании Устава, настоящей доверенностью уполномочивает Общество с ограниченной ответственностью «Расчетно – кассовый центр» г. Саянска в лице директора Котова Александра Георгиевича, действующего на основании Устава, от имени и в интересах ООО «Управляющей компании Уют» г. Саянска совершать следующие действия:

1. Заключать, расторгать, вносить изменения согласованные с Доверителем, подписывать и скреплять своей печатью от имени и в интересах Доверителя договора на содержание и текущий ремонт общедомового имущества.
2. Осуществлять аналитический бухгалтерский учет единых финансовых лицевых счетов граждан, производить обработку данных этих счетов и свод в таблицу для бухгалтерского учета начислений, оплат, предоставленных компенсаций.
3. Принимать и передавать любыми способами денежные средства в оплату за предоставленные услуги с учетом компенсаций.
4. Начислять и взыскивать задолженность, пени с граждан, выступать истцом и ответчиком в суде, от имени ООО «Расчетно-кассовый центр» г. Саянск в интересах Доверителя, в связи со спорами, возникшими в части оплаты по договорам, заключенным с гражданами, а также при отсутствии договоров, с правом подписания искового заявления, оплаты государственной пошлины по делам, рассматриваемых в судах общей юрисдикции, мировыми судьями; отзыва на исковое заявление, заявления об обеспечении иска, предъявления иска, изменения предмета или основания иска, признания иска, полного или частичного отказа от исковых требований, передачи иска на рассмотрение в третейский суд, заключения мирового соглашения, обжалования судебных актов.
5. Заключать соглашения по погашению задолженности за содержание и текущий ремонт общедомового имущества в интересах Доверителя.
6. Заключать, изменять и расторгать договора с учреждениями, организациями на возмещение расходов по предоставлению компенсаций гражданам при оплате ими услуг за содержание и текущий ремонт общедомового имущества, подписывать акты сверок.
7. Принимать от любых учреждений и бюджетов всех уровней денежные средства, в том числе средства, направляемые на возмещение расходов по предоставлению компенсаций.
8. Выполнять иные действия в соответствии с Договором поручения № 11-юр от 01.01.2016 года и (или) законом.

Настоящая доверенность вступает в действие со дня ее подписания и действительна до 01.01.2017 г. с момента ее подписания.



К.Н.Константинова

## ДОВЕРЕННОСТЬ

Город Саянск

Две тысячи шестнадцатого года января месяца первого дня

Настоящей доверенностью **Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания Уют»** (ООО «УК Уют»), ИНН 3814022055, КПП 381401001, ОГРН 1143850065534, зарегистрированной Межрайонной инспекцией МНС России № 14 по Иркутской области 21 декабря 2014 года, свидетельство 38 № 003821125, расположенное по адресу: 666302, г. Саянск, Иркутской области, мкр. «Центральный», д. 4, именуемое в дальнейшем Предприятие, в лице директора **Константиновой Клавдии Николаевны**, действующей на основании Устава предприятия, уполномочивает **Общество с ограниченной ответственностью «Расчетно-кассовый центр» г. Саянска** (ООО «РКЦ»), ИНН 3814008580, ОГРН 1033801914981, зарегистрировано Межрайонной инспекцией МНС России № 14 по Иркутской области 30 декабря 2003 года, свидетельство 38 № 000698836, расположенное по адресу: 666304, г. Саянск, Иркутской области, микрорайон Олимпийский, дом 30, в лице директора **Котова Александра Георгиевича**, действующего на основании Устава, представлять интересы предприятия в мировом суде и суде общей юрисдикции, в том числе при рассмотрении дел по существу, а также в апелляционной, кассационной и надзорной инстанциях со всеми правами, которые предоставлены законом истцу, ответчику, третьему лицу, потерпевшему, в том числе с правом подписания искового заявления, оплаты государственной пошлины по делам, отзыва на исковое заявление, заявления об обеспечении иска, предъявления иска, изменения предмета или основания иска, признания иска, полного или частичного отказа от исковых требований, передачи иска на рассмотрение в третейский суд, заключения мирового соглашения, обжалования судебных актов, предъявления ко взысканию и отзыва исполнительного листа, обжалования действий судебного пристава-исполнителя, с правом сбора, подготовки и получения любых необходимых для выполнения данного поручения документов, подписи всех необходимых документов и совершения всех необходимых действий, связанных с выполнением данного поручения, включая право зачисления присужденных денежных средств, в полном объеме на банковский счет ООО «РКЦ» г. Саянска.

Настоящая доверенность выдана сроком до 01.01.2017 года с правом передоверия другим

лицам