

# ДОГОВОР ПОРУЧЕНИЯ НА ОБСЛУЖИВАНИЕ ЖИЛИЩНОГО ФОНДА № 1

«01» Июля 2022 года

Администрация муниципального образования Опаринский муниципальный округ Кировской области, в лице главы Опаринского муниципального округа Макарова Андрея Дмитриевича, действующего на основании Устава, далее по тексту “Доверитель-Собственник”, с одной стороны, и муниципальное унитарное предприятие «Опаринское» в лице директора Никифорова Сергея Михайловича, действующего на основании Устава, далее по тексту “Поверенный-Исполнитель”, с другой стороны, именуемые в дальнейшем “Стороны”, заключили настоящий договор о нижеследующем

## 1. Предмет Договора

По договору Поверенный-Исполнитель обязуется от имени Доверителя-Собственника совершить следующие юридические действия:

1.1. Принять на обслуживание муниципальный жилищный фонд-совокупность жилых помещений, принадлежащих на праве собственности муниципальному образованию Опаринский муниципальный округ Кировской области (далее - Жилищный фонд), указанный в приложениях № 1-7, являющихся неотъемлемой частью настоящего договора.

Под обслуживанием Жилищного фонда понимается обслуживание жилых помещений, находящихся в общей собственности с другими собственниками, при котором не возникает права пользования, владения и распоряжения данным имуществом, а возникает лишь обязанность выполнять функции обслуживания в соответствии с действующим Жилищным законодательством, а именно:

1.1.1. Заключать (расторгать, изменять, дополнять) с гражданами-нанимателями жилья договора найма и (или) социального найма от имени «Доверителя-Собственника», в том числе предоставлять услуги паспортно-визовой службы: осуществлять регистрацию граждан по месту жительства нанимателя и членов его семьи;

1.1.2. Заключать (расторгать, изменять, дополнять) с гражданами-нанимателями жилья договоры оказания услуг на содержание и текущий ремонт жилых помещений, а также получать плату в размере в соответствии с нормативно правовым актом органа местного самоуправления на основании действующего законодательства;

1.1.3. Вести учет поступающих от нанимателей ежемесячных платежей, своевременно выявлять должников по оплате услуг в рамках настоящего договора и принимать необходимые меры по ликвидации возникшей задолженности, с ежеквартальным уведомлением собственника о проделанной работе, не позднее 20 числа следующего за отчетным периодом;

1.1.4. Осуществлять контроль за использованием и сохранностью Жилищного фонда, соответствием жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства;

1.1.5. Вести учет заявок, жалоб и заявлений жильцов дома, оперативно реагировать на них и принимать меры по их полному и качественному удовлетворению;

1.1.6. Осуществлять текущий ремонт, выполнять работы по содержанию и ремонту муниципального жилищного фонда в соответствии с требованиями по качеству;

1.1.7. Направлять своих представителей при проведении контроля, приемке выполненных работ и разрешении конфликтных ситуаций с «Доверителем-Собственником» или жильцами;

1.1.8. Получать плату за наем в составе целевых средств, подлежащих последующему перечислению в бюджет муниципального образования Опаринский муниципальный округ Кировской области в размере уплаченной денежной суммы, ежемесячно до 25 числа следующего месяца за отчетным периодом;

1.1.9. Осуществлять контроль за соблюдением требований законодательства процедуры согласования по переустройству и (или) перепланировки жилого помещения и принимать соответствующие меры;

1.1.10 Осуществлять все необходимые действия по заключению (расторжению, изменению, дополнению) с гражданами – нанимателями жилья договора найма и (или) социального найма, по осуществлению учета зарегистрированных граждан в жилом помещении нанимателей и вести прием документов на регистрацию граждан по месту жительства и месту фактического пребывания в соответствии с «Правилами регистрации и снятия граждан РФ с регистрационного учета по месту пребывания и месту жительства в пределах РФ» (Утв. Постановлением Правительства РФ от 17.07.95 г. № 713 с изменениями и дополнениями) и передавать в подразделение по вопросам миграции.

1.1.11. Осуществлять все необходимые действия по подготовке пакета документов для приватизации муниципального жилищного фонда предоставленного гражданам по договору социального найма.

При приватизации жилых домов (квартир) в соответствии с Законом Российской Федерации от 4 июля 1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» жилые дома (квартиры) подлежат исключению из приложения 1 к настоящему договору на основании письменного уведомления Доверителя-Собственника.

## **2. Обязанности сторон**

### **2.1. Поверенный-Исполнитель принимает на себя обязательства:**

2.1.1. Принять Жилищный фонд, указанный в приложениях № 1-7, после подписания Договора, который по обоюдному согласию является и передаточным актом.

2.1.2. Обеспечить совершение всех юридических действий, предусмотренных Договором, своими силами с соблюдением действующего законодательства.

2.1.3. Лично исполнять данное ему поручение, указанное в п.1.1 Договора.

2.1.4. Сообщать Доверителю-Собственнику по его требованию все сведения о ходе исполнения поручения, с предоставлением отчетности о проделанной и планируемой работе указанного в п.1.1 Договора.

2.1.5. Проведение комиссионных обследований жилых и нежилых помещений (по письменному заявлению нанимателей), не позднее 30 календарных дней с момента его поступления.

2.1.6. Ведение реестра собственников помещений в многоквартирном доме в соответствии с частью 3.1 статьи 45 Жилищного кодекса Российской Федерации, сбор, обновление и хранение информации о нанимателях помещений в многоквартирном доме, а также о лицах, использующих общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме на основании договоров (по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме), включая ведение актуальных списков в электронном виде с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных

2.1.7. Прием и рассмотрение индивидуальных обращений от граждан,

2.1.8. Разработка с учетом минимального перечня услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме

В перечень услуг и работ могут быть внесены услуги и работы, не включенные в минимальный перечень.

Перечень услуг и работ должен содержать объемы, стоимость, периодичность и (или) график (сроки) оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

2.1.9. Оформление платежных документов и направление их собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме;

2.1.10. Организация проведения ежегодного отчетного собрания или других форм отчетности Поверенного-Исполнителя по согласованию с «Доверителем-Собственником».

2.1.11. Представлять интересы Доверителя-Собственника в суде по вопросам предмета договора, осуществлять судебное взыскание долговых требований, вытекающих из настоящего договора, по отношению к собственникам квартир и нежилых помещений в жилом доме, к государственным и иным органам, возникших в результате неуплаты или недоплаты обязательных платежей нанимателей и/или иных платежей, предусмотренных законодательством.

Ведение претензионной и исковой работы в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги, предусмотренную жилищным законодательством Российской Федерации

2.1.13. Осуществлять учет зарегистрированных граждан в жилом помещении нанимателей и вести прием документов на регистрацию граждан по месту жительства и месту фактического пребывания в соответствии с «Правилами регистрации и снятия граждан РФ с регистрационного учета по месту пребывания и месту жительства в пределах РФ» (Утв. Постановлением Правительства РФ от 17.07.95г. № 713 с изменениями и дополнениями).

## **2.2. Доверитель-Собственник принимает на себя обязательства:**

2.2.1. Передать Жилищный фонд, указанный в приложениях № 1-7, после подписания Договора, который по обоюдному согласию является и передаточным актом.

2.2.2. Выдавать доверенность на совершение юридических действий.

2.2.3. Принять от Поверенного-Исполнителя все исполненное им в соответствии с п.п. 1.1.2. Договора.

2.2.4. Обеспечивать доступ в помещения, являющиеся общей собственностью жилого дома, для проведения работ по содержанию и ремонту общего имущества дома, неотложных технических эксплуатационных работ. Содействовать

обеспечению такого доступа, в случае необходимости, в помещения, принадлежащие на праве собственности.

2.2.5. Своевременно сообщать Поверенному-Исполнителю о всех замеченных неисправностях в работе коммуникационных сетей общего пользования, на конструктивных элементах здания и придомовой территории

2.2.6. На основе планируемых платежей составлять план работ на год и определять первоочередность их выполнения по мере накопления средств на счете.

### **3. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА**

Договор может быть расторгнут:

1) В одностороннем порядке по инициативе Доверителя-Собственника жилых помещений в случае не соблюдения Поверенным-Исполнителем своих обязанностей с обязательным уведомлением об этом не позже чем за 2 (два) месяца;

2) По соглашению сторон;

После расторжения Договора техническая документация, реестр платежей передается Доверителю-Собственнику помещений.

### **4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА.**

4.1. Доверитель-Собственник и Поверенный-Исполнитель создают все необходимые условия и не препятствуют друг другу при исполнении взятых на себя обязательств по настоящему Договору.

4.2. Поверенный-Исполнитель является единственной организацией, с которой Доверитель-Собственник заключил договор обслуживания домов.

4.3. Любые приложения, изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в письменной форме, подписываются уполномоченными на то представителями Сторон и являются его неотъемлемой частью.

4.4. Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами.

4.5. В случае если ни одна из сторон за 2 месяца до истечения срока действия настоящего договора не уведомила другую сторону о намерении расторгнуть его (договор) то договор считается пролонгированным на тот же срок и на тех же условиях.

4.6. Договор, может быть, расторгнут в порядке, установленном в 3 разделе настоящего договора.

4.7. При отсутствии решения общего собрания собственников многоквартирного дома о прекращении Договора по окончании срока его действия, Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие были предусмотрены Договором.

4.8. Договор вступает в силу с 01.07.2022 и действует до 28.06.2023 года.

### **5. Расчеты по Договору**

5.1. Поверенный-Исполнитель перечисляет Доверителю-Собственнику, денежную сумму начисленную за отчетный месяц по договорам социального найма, ежемесячно до 25 числа следующего месяца за отчетным по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Кировской области (администрация Опаринского муниципального округа л/с 04403D06400)

ИНН 4323009907 КПП 432301001

Р/с 03100643000000014000

БИК 013304182

КБК 93611105074140000120

5.2. Денежные средства, полученные от оказания услуг по содержанию и ремонту Жилищного фонда, являются собственными доходами Поверенного-Исполнителя.

### 6. Ответственность Сторон

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

### 7. Иные условия

8.1. В случае возникновения споров по вопросам, предусмотренным Договором или в связи с ним, Стороны примут все меры к их разрешению путем переговоров. В случае невозможности разрешения указанных споров путем переговоров, они будут разрешаться в порядке, установленном действующим законодательством.

8.2. Все предложения Сторон о внесении дополнений или изменений в условия Договора, в том числе о его расторжении, рассматриваются Сторонами в месячный срок и оформляется дополнительными соглашениями.

8.3. Во всем ином, что не предусмотрено Договором, будут применяться нормы действующего законодательства, регулирующего данные отношения.

8.4. Договор составлен в 2-х экземплярах (по одному для каждой из Сторон), имеющих одинаковую юридическую силу.

### 8. Юридические адреса и реквизиты Сторон:

**Доверитель-Собственник:**

Муниципальное образование Опаринский муниципальный округ Кировской области

Адрес: 613810, Кировская область, п. Опарино, улица Первомайская, д. 14

Глава Опаринского муниципального округа

А.Д. Макаров

М.П.

**Поверенный-Исполнитель:**

**МУП «Опаринское»**

613810, Кировская область, Опаринский район, пгт. Опарино,  
ул. Первомайская, д. 14

ИНН 4323010229 КПП 432301001

Директор

С.М. Никифоров

М.П.