

Отдел по расчетам  
с физическими лицами

03.12.18 г.

**Техническое задание  
на обслуживание лицевых счетов потребителей по услугам(водоснабжение,  
водоотведение, полив земельного участка).**

**1.Цель закупки услуг:**

Обслуживание лицевых счетов потребителей по услугам: водоснабжение, водоотведение, полив земельного участка, вывоз ТКО, проживающих в жилых домах индивидуальной застройки и жилых помещениях многоквартирных домов. В количестве 20 000 лицевых счетов.

**2.Описание услуг:**

Агент ежемесячно производит расчёт размера платы за услуги собственникам и нанимателям жилых домов частного сектора и жилых помещений многоквартирных домов, согласно предоставленного списка обслуживаемых домов.

Расчет размера платы за коммунальные услуги агент осуществляет по ценам, тарифам, нормативам, предоставленным заказчиком, не противоречащим действующему законодательству, с учетом следующего:

- Осуществляет уменьшение/перерасчет размера платы в случае предоставления в расчетном периоде Потребителю услуги ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, на основании актов, предоставляемых Заказчиком. В случае предоставления актов до 25-го числа текущего месяца, перерасчет размера платы отражается в квитанции за текущий месяц. При предоставлении акта после 25 числа перерасчёт производится и отражается в следующем после отчётного месяце.

- Осуществляет начисление пени в сроки, порядке и размере, установленным Жилищным кодексом РФ, в случае неоплаты потребителями услуг.

- При временном отсутствии в жилом помещении потребителей производит перерасчёт платы за услуги в соответствии с действующим законодательством РФ с предоставлением в адрес Заказчика реестра и подтверждающих документов.

- Обслуживает ранее открытые лицевые счета потребителей, открывает новые лицевые счета, осуществляет объединение, закрытие лицевых счетов Потребителей, отражает данные о начислениях и оплатах, с ежемесячным выводением итоговых данных (сальдо лицевого счёта отдельно по услугам: ВиВ и вывоз ТКО).

- Ежемесячно производит формирование и печать платежного документа на оплату услуг по лицевым счетам плательщиков, и осуществляет их доставку до Потребителей услуг в пределах территории Самарской области.

Доставка производится путем опускания платёжных документов в почтовый абонентский ящик Потребителей по указанному в квитанции адресу. Отсутствие абонентского ящика не служит основанием для недоставки - в таком случае Агент осуществляет попытку вручения платёжного документа получателю непосредственно в квартиру (иное помещение согласно адресу в платежном поручении). в срок до 10-го числа каждого месяца.

Денежные средства, вносимые Потребителями в качестве оплаты за коммунальные услуги (ВиВ, вывоз ТКО), являются имуществом Заказчика и поступают на его расчетный счет, который указывается в платежном документе.

Агент по установленным каналам связи от Заказчика получает реестры совершенных переводов денежных средств в качестве оплаты за услуги.

Агент осуществляет работу с Потребителями по вопросам начислений, перерасчетов, приему показаний индивидуальных приборов учета, общедомовых приборов учета.

Агент осуществляет разnosку по лицевым счетам сведений об оплате Потребителями услуг на основании информации, поступающей от Заказчика в следующих случаях и порядке:

- На основании информации реестров, направленных Заказчиком. Агент производит операции по разnosке по лицевым счетам сведений об оплате Потребителями услуг отдельно по услугам: ВиВ и вывоз ТКО на основании полученного в электронном виде на электронный адрес обменного файла.

Проведение операций по разnosке по лицевым счетам сведений об оплате осуществляется Агентом без дополнительного вознаграждения.

### **3. Обязанность Агента:**

Размещать на платежном документе реквизиты Заказчика.

Ежемесячно осуществлять от имени Заказчика взаимодействие с системой ГИС ЖКХ, в соответствии с требованиями Федерального закона № 209-ФЗ от 21.07.2014 г., Приказа Минкомсвязи России N 74, Минстроя России N 114/пр от 29.02.2016 "Об утверждении состава, сроков и периодичности размещения информации поставщиками информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.05.2016 N 42350) и т.п.; предоставлять сведения о начислениях и оплате за оказываемые услуги (ВиВ) по льготной категории граждан в ГКУ Самарской области «Главное управление социальной защиты населения Центрального округа».

Вносить изменения в лицевые счета потребителей в связи с погашением задолженности, осуществляет корректировки, исправления обнаруженных ошибок, только за услуги по ВиВ. За услугу по вывозу ТКО по информации переданной Заказчиком. Предоставлять Заказчику по его письменному запросу, факсимильному запросу, телефонограммы в срок не менее 3 (трёх) рабочих дней, имеющуюся информацию, касающуюся расчета размера платы за конкретное жилое помещение, услуги по конкретному жилому помещению.

Рассматривать предложения, заявления и жалобы потребителей, возникающие по вопросам расчета размера платы за услуги, расчета размера мер социальной поддержки и предоставление сведений при обращении потребителей на бумажном носителе в ГКУ Самарской области «Главное управление социальной защиты населения Центрального округа», изготовления платежного документа в установленные законодательством сроки, принимать по ним меры в пределах своей компетенции.

Ежемесячно не позднее 1 числа месяца, следующего за расчетным, предоставлять информацию об объеме ОДН в отношении каждого нежилого помещения. Информация может быть предоставлена в виде письменных сообщений.

Предоставить для работы в своем программном обеспечении доступ Заказчику.

Соблюдать принципы и правила обработки персональных данных установленные законодательством РФ, а также соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке. Агент обязан принимать меры по защите персональных данных, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Ежемесячно не позднее 3-го числа месяца, следующего за расчётным месяцем, представлять Заказчику отчет Агента и акт выполненных работ.

Ежемесячно, не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за расчетным месяцем, представлять Заказчику счет, акт выполненных работ, счет-факту.

### **4. Ответственность Агента:**

Агент несет ответственность за правильность и своевременность выполнения обязательств. Допущенные при выполнении обязательств ошибки Агент исправляет без дополнительной оплаты в согласованные Сторонами сроки.

Агент несет ответственность:

- за достоверность занесенной на лицевые счета информации переданной Заказчиком и Потребителем: сведений об оплате, показаниях, перерасчетах и т.д.;
- за несвоевременную доставку платежных документов;
- за непредоставление в указанные сроки или не в полном объеме отчетов;
- за недостоверное занесение информации или не в полном объеме размещение информации в системе ГИС ЖКХ;
- за непредоставление сведений запрашиваемых ГКУ Самарской области «Главное управление



социальной защиты населения Центрального округа» в сроки указанные в нормативных актах.

За каждый случай нарушений, Агент оплачивает штраф в размере 10 % от суммы ежемесячного вознаграждения, а также возмещает Заказчику расходы на оплату штрафов надзорных, контролирующих органов и иные расходы, понесенные Заказчиком в связи с нарушениями Агента.

#### **5.Порядок расчетов.**

Оплата за услуги ежемесячно на основании счет-фактуры и акта выполненных работ путем уступки права требования с должников заказчика с заключением соответствующих договоров. По соглашению сторон возможны иные формы оплаты.

#### **6.Обязательные требования:**

Опыт работы.

Профессиональные работники.

Наличие материально- технической базы.

Удобное территориальное расположение участков:

- центральный р-он – не менее 2-х;
- комсомольский р-он – не менее 2-х;
- шлюзовой мкр. – не менее 2-х;
- п. Поволжский – не менее 1-го.

Местонахождение организации – город Тольятти.

Наличие информационной системы, которое соответствует следующим требованиям:

1. Система должна быть основана на платформе 1С:Предприятие и иметь открытые коды (исходные).
2. Система должна размещаться на компьютерах заказчика.
3. Доступ к системе должны иметь только те организации и персоналии, которым непосредственно открыт доступ Администратором системы.
4. Возможность разработки персональной формы квитанции и других форм отчетности, а также индивидуального алгоритма расчета.
5. Возможность получения в короткий срок (в течение часа) аналитических выборок, без подачи заявки и ожидания реализации запроса. База открыта для Администраторов для получения нетиповых запросов.
6. Возможность формирования нетиповых запросов.

Начальник ОРсФЛ



Т.В.Тивикова

Согласовано

Директор по сбытовой деятельности



А,М,Попов

