

ДОГОВІР № _____
про надання послуги з управління багатоквартирним будинком

м. Слов'янськ
(найменування населеного пункту)

22 квітня 2019 року

Комунальне підприємство «ЖЕК № 4»
(найменування юридичної особи або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи - підприємця)

(далі - управитель) в особі Гаврилової Наталії Володимирівни,
(прізвище, ім'я та по батькові представника (для юридичної особи))

що діє на підставі _____ статуту _____ з однієї сторони, та
(найменування документа)

уповноважена особа виконавчого органу від багатоквартирного будинку за адресою

вул. Батюка, _____
(повна адреса багатоквартирного будинку)

(далі - співвласник) в особі:

заступника міського голови Секлецова Андрія Володимировича

(прізвище, ім'я та по батькові співвласника або співвласників, уповноважених зборами співвласників багатоквартирного будинку, або посада, прізвище, ім'я та по батькові особи, уповноваженої статутом об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, уповноважена особа виконавчого органу відповідної місцевої ради, за рішенням якого призначається управитель)

що діє на підставі рішення виконавчого комітету Слов'янської міської ради від 17.04.2019 р. № 971
(найменування документа)

з іншої сторони, (далі - сторони), уклали цей договір про таке.

Предмет договору

1. Управитель зобов'язується надавати співвласникам послугу з управління багатоквартирним будинком (далі - послуга з управління), що розташований за адресою:

вул. Батюка, _____

(далі - будинок), а співвласники зобов'язуються оплачувати управителю послугу з управління згідно з вимогами законодавства та умовами цього договору.

2. Список співвласників і площа квартир та приміщень, що перебувають у їх власності, станом на дату укладення договору, зазначаються у додатку 1 до договору, що є невід'ємною його частиною.

Загальні відомості про будинок зазначаються у додатку 2 до договору і є невід'ємною його частиною.

3. Послуга з управління полягає у забезпеченні управителем належних умов проживання і задоволення господарсько-побутових потреб мешканців будинку шляхом утримання і ремонту спільного майна будинку та його прибудинкової території.

Послуга з управління включає:

утримання спільного майна багатоквартирного будинку, зокрема прибирання внутрішньобудинкових приміщень та прибудинкової території, виконання санітарно-технічних робіт, обслуговування внутрішньобудинкових систем (крім обслуговування внутрішньобудинкових систем, що використовуються для надання відповідної комунальної послуги у разі укладення індивідуальних договорів про надання такої послуги, за умовами яких обслуговування таких систем здійснюється виконавцем), утримання ліфтів тощо;

купівлю електричної енергії для забезпечення функціонування спільного майна багатоквартирного будинку;

поточний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку.

Послуга з управління надається відповідно до вимог до якості згідно з додатком 4 до цього договору, що є його невід'ємною частиною.

4. Технічна документація на будинок передається управителю згідно з актом приймання-передачі технічної документації відповідно до додатка 3 до цього договору

інформація про особу (попередній управитель будинку чи особа, уповноважена співвласниками або об'єднанням співвласників багатоквартирного будинку), що передає технічну документацію)

не пізніше, ніж протягом 5 днів з дня, наступного за днем набрання чинності цим договором.

Права та обов'язки сторін

5. Кожен із співвласників має право:

одержувати від управителя своєчасно та належної якості послугу з управління згідно із законодавством та умовами цього договору;

без додаткової оплати одержувати від управителя інформацію про ціну послуги з управління, загальну вартість місячного платежу, структуру ціни, норми споживання та порядок її надання, а також про її споживчі властивості;

на відшкодування збитків, завданих його майну, шкоди, заподіяної його життю або здоров'ю внаслідок неналежного надання або ненадання послуги з управління та незаконного проникнення управителем в належне йому житло (інший об'єкт нерухомого майна);

на усунення управителем протягом строку, встановленого договором або законодавством, виявлених недоліків у наданні послуги з управління;

на зменшення у встановленому законодавством порядку розміру плати за послугу з управління у разі їх ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості;

отримувати від управителя штраф у розмірі, визначеному цим договором, за перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт;

на перевірку кількості та якості послуги з управління у встановленому законодавством порядку;

складати та підписувати акти-претензії у зв'язку з порушенням порядку надання послуги з управління, зміною її споживчих властивостей та перевищенням строків проведення аварійно-відновних робіт;

без додаткової оплати отримувати інформацію про проведені управителем нарахування співвласнику плати за послугу з управління (з розподілом за періодами та видами нарахувань) та отримані від нього платежі;

одержувати відповідно до законодавства пільги та субсидії на оплату послуги з управління;

за домовленістю з Управителем за окремими договорами і окрему плату отримувати від управителя інші, ніж передбачені цим Договором, послуги;

6. Кожен із співвласників зобов'язаний:

своєчасно вживати заходів до усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням послуги з управління, що виникли з його вини;

власним коштом проводити ремонт та заміну санітарно-технічних приладів і пристроїв, обладнання, іншого спільного майна, пошкодженого з його вини, яка доведена в установленому законом порядку;

оплачувати управителеві надані послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;

дотримуватися правил безпеки, зокрема пожежної та газової, санітарних норм;

допускати у своє житло (інший об'єкт нерухомого майна) управителя або його представників у порядку, визначеному законом і цим договором, для ліквідації та відвернення аварій, усунення неполадок, що виникли у санітарно-технічному та інженерному обладнанні, його встановлення і заміни, проведення технічних і профілактичних оглядів;

дотримуватися вимог житлового та містобудівного законодавства під час проведення ремонту чи реконструкції житла (іншого об'єкта нерухомого майна), не допускати порушення законних прав та інтересів інших співвласників та/або учасників відносин у сфері житлово-комунальних послуг з управління;

забезпечити своєчасну підготовку об'єктів, що перебувають у його власності, до експлуатації в осінньо-зимовий період;

у разі несвоєчасного здійснення платежів за послугу з управління сплачувати пеню в розмірі, встановленому цим договором. Пеня вводиться з 1 травня 2019 року;

інформувати управителя про зміну власника житла (іншого об'єкта нерухомого майна) та фактичну кількість осіб, які постійно проживають у житлі, у випадках та порядку, передбачених цим договором;

негайно повідомляти управителя про виявлені несправності спільного майна будинку;

протягом місяця з дня припинення дії цього договору здійснити остаточні розрахунки за отриману послугу з управління.

7. Управитель має право:

вимагати від співвласників оплати наданої послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;

вимагати від співвласника дотримання вимог правил експлуатації жилих приміщень та прибудинкової території, санітарно-гігієнічних правил і правил пожежної безпеки, інших нормативно-правових актів у сфері комунальних послуг;

вимагати від співвласника своєчасного проведення робіт з усунення виявлених неполадок, пов'язаних з експлуатацією спільного майна, що виникли з вини співвласника, або відшкодування вартості таких робіт;

отримувати компенсацію за надані відповідно до закону окремим категоріям громадян пільги та нараховані субсидії з оплати послуг з управління;

отримувати інформацію від співвласників про зміну власника житла (іншого об'єкта нерухомого майна) та фактичну кількість осіб, які постійно проживають у житлі, у випадках та порядку, передбачених договором управління;

за рішенням співвласників багатоквартирного будинку надавати в оренду, встановлювати сервітут щодо спільного майна багатоквартирного будинку;

доступу до приміщень, будинків і споруд для ліквідації аварій, усунення неполадок, що виникли у санітарно-технічному та інженерному обладнанні, його встановлення і заміни, проведення технічних і профілактичних оглядів у порядку, визначеному законодавством та цим договором;

вести претензійно-позовну роботу у разі виникнення заборгованості за надану послугу з управління в порядку і строки, встановлені законом та/або договором;

у випадках та порядку, передбачених договором, припинити/зупинити надання послуги з управління або оплати не в повному обсязі.

від власного імені укладати з підрядниками необхідні договори для виконання окремих робіт та послуг;

передавати (відступати/відчужувати) права вимоги платежів за цим Договором будь-яким третім особам;

у випадках та порядку, передбачених договором, або оплати не в повному обсязі, припинити/зупинити надання послуги з управління

відповідно до наявної у Управителя інформації надавати довідки, що стосуються будинку та Співвласників.

8. Управитель зобов'язаний:

забезпечувати належне утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території відповідно до нормативних вимог і цього договору, від власного імені укладати з підрядниками необхідні договори про виконання окремих робіт та послуг;

нести відповідальність перед Співвласниками за виконання підрядниками умов цього Договору у разі залучення таких підрядників;

організовувати цілодобове аварійно-диспетчерське обслуговування будинку, приймати від співвласників, наймачів і орендарів приміщень будинку заявки на усунення несправностей;

належно виконувати покладені на нього обов'язки;

надавати співвласникам без додаткової оплати інформацію про ціну послуги з управління, загальну вартість місячного платежу, структуру ціни, норми споживання та порядок надання послуги з управління, а також про її споживчі властивості;

від імені та за рахунок співвласників багатоквартирного будинку вживати заходів для забезпечення захисту спільного майна багатоквартирного будинку від протиправних посягань та стягнення з осіб, винних у знищенні, пошкодженні або викраденні спільного майна, відшкодування завданих збитків;

своєчасно проводити підготовку будинку до експлуатації в осінньо-зимовий період;

розглядати в порядку та строки, визначені законом та цим договором, претензії та скарги співвласників;

своєчасно та власним коштом проводити роботи з усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням співвласниками послуги з управління, що виникли з його вини;

вести і зберігати технічну та іншу встановлену законом та цим договором документацію будинку;

інформувати співвласників багатоквартирного будинку про необхідність капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;

укласти з виконавцем послуги з постачання електричної енергії договір про постачання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку, забезпечувати виконання умов цього договору та контроль якості цієї послуги;

за рішенням співвласників багатоквартирного будинку та в межах виділених ними коштів організовувати виконання та виступати замовником робіт з капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;

вести окремий облік доходів і витрат за будинком та надавати співвласникам відповідну інформацію у порядку, визначеному пунктами 15 та 18 цього договору;

протягом одного місяця після підписання цього договору (змін, доповнень до нього) видати під розписку або надіслати рекомендованим листом кожному співвласникові завірену підписом управителя і печаткою (за наявності) копію цього договору (змін, доповнень до нього);

проводити перерахунки відповідно до законодавства та Договору;

звітувати щороку перед співвласниками про виконання кошторису витрат та подавати кошторис витрат на поточний рік споживачам на погодження;

письмово повідомляти протягом десяти днів співвласникам про зміну власної адреси, реквізитів для сплати коштів за послугу з управління;

не пізніше дня припинення дії цього договору здійснити остаточні нарахування плати за послугу з управління, перерахунок плати в разі її ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості, якщо такий перерахунок не було здійснено раніше відповідно до вимог, визначених законодавством.

надавати Виконавчому комітету Слов'янської міської ради інформацію стосовно будинку (будинків), що обслуговуються, та інформацію про послугу;

усувати недоліки у наданні послуги негайно, у розумний строк або протягом строку, встановленого законодавством, за вимогою Виконавчого комітету Слов'янської міської ради;

надавати Виконавчому комітету Слов'янської міської ради доступ до усієї документації, пов'язаної з утриманням та обслуговуванням багатоквартирного будинку;

приймати участь в оперативних нарадах Виконавчого комітету Слов'янської міської ради з питань, пов'язаних з його діяльністю;

під час перевірки Виконавчим комітетом Слов'янської міської ради належності виконання зобов'язань Управителем, надавати необхідну інформацію, звітність в межах діяльності підприємства, щодо об'єкту Договору, доступ до документів, приміщень, обладнання, тощо за вимогою Виконавчого комітету Слов'янської міської ради;

надавати Виконавчому комітету Слов'янської міської ради (шляхом надсилання рекомендованого листа, або у разі домовленості з Виконавчим комітетом Слов'янської міської ради - у телефонному режимі) інформацію, пов'язану з виконанням цього Договору.

з метою належного контролю за виконанням Управителем своїх обов'язків за цим Договором,

сторони дійшли згоди про те, що такий контроль має право здійснювати Виконавчий комітет Слов'янської міської ради (в тому числі контролювати якість наданих послуг шляхом здійснення планових перевірок).

9. Управитель має інші права та обов'язки, що передбачені законом або прямо випливають з цього договору

10. Виконавчий комітет Слов'янської міської ради має право:

одержувати від Управителя інформацію щодо будинку (будинків), що обслуговуються, та інформацію про послуги;

проводити оперативні наради з Управителем;

вимагати усунення Управителем негайно, у розумний строк або протягом строку, встановленого законодавством, виявлених недоліків у наданні послуги;

проводити перевірку кількості та якості наданої послуги у встановленому цим Договором порядку;

на доступ до документації, пов'язаної з утриманням та обслуговуванням багатоквартирного будинку;

вимагати від Управителя належного виконання покладених на нього обов'язків та здійснювати перевірку належного виконання Управителем своїх обов'язків за цим Договором;

отримувати звітність від Управителя у разі необхідності.

Ціна та порядок оплати послуги з управління

11. Ціна послуги з управління становить 4,77 гривень (в тому числі податок на додану вартість, якщо управитель є його платником) на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового або нежитлового приміщення у будинку та включає:

витрати на утримання будинку та прибудинкової території і поточний ремонт спільного майна будинку в розмірі 4,25 гривень відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території (далі - кошторис витрат), що міститься у додатку 5 до цього договору; винагороду управителю в розмірі 0,52 гривень на місяць.

Для житлових та нежитлових приміщень на 1 поверсі:	Для житлових та нежитлових приміщень на 2 та вище поверхах:
<u>4,77</u> гривень на місяць за 1 квадратний метр загальної площі житлового або нежитлового приміщення у будинку, яке перебуває у власності або користуванні кожного зі співвласників	<u>4,77</u> гривень на місяць за 1 квадратний метр загальної площі житлового або нежитлового приміщення у будинку, яке перебуває у власності або користуванні кожного зі співвласників

Управитель під час виконання робіт може у разі потреби здійснювати перерозподіл витрат у структурі ціни на послуги без зміни загального обсягу таких витрат та з урахуванням фактичної вартості наданих послуг у межах встановленої ціни.

12. Плата за послугу з управління нараховується щомісяця управителем та вноситься кожним співвласником не пізніше 6 числа місяця, наступного за розрахунковим.

За бажанням співвласника оплата послуги з управління може здійснюватися шляхом внесення авансових платежів.

13. Управитель щороку не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку дії цього договору звітує перед співвласниками про виконання кошторису витрат відповідно до пункту 15 цього договору та подає співвласникам на погодження новий кошторис витрат.

Новий кошторис витрат погоджується співвласниками шляхом прийняття відповідного рішення у порядку, встановленому законом, з подальшим внесенням змін до цього договору. У випадку, якщо новий кошторис витрат співвласниками не погоджено, продовжує діяти раніше погоджений кошторис витрат.

14. У зв'язку зі зміною протягом строку дії договору рівня інфляції, зміною тарифів на електроенергію, ціна послуги підлягає автоматичному коригуванню на основі кошторису витрат не раніше ніж через 1 рік після введення в дію даного договору. Розрахунки нової ціни на послуги мають бути доведені Управителем до відома Співвласників не пізніше ніж за 15 днів до дня введення нової ціни в дію.

Зміна будь-яких інших факторів, що впливають на ціноутворення, не є підставою для автоматичного коригування ціни послуги. У разі зміни протягом строку дії договору обсягу окремих складових витрат з причин які не залежать від Управителя, зокрема, зміни мінімальної заробітної плати, прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб, збільшення або зменшення податків і зборів, орендної плати та амортизаційних відрахувань, підвищення або зниження цін на паливно-енергетичні та інші матеріальні ресурси, Управитель звертається до Співвласників з пропозицією проведення коригування ціни послуги та/або зменшення обсягу послуги, що надається (змінення вимог до якості послуг, зменшення переліку складових послуг тощо). Співвласники приймають рішення про проведення коригування ціни послуги та/або зменшення обсягу послуги, що надається (змінення вимог до якості послуги, зменшення переліку складових послуги тощо) не пізніше ніж через 30 днів з дня отримання відповідної пропозиції.

У разі зміни протягом строку дії договору обсягів окремих витрат, пов'язаних із наданням послуг з управління, які не залежать від Управителя, зокрема збільшення або зменшення податків і зборів, мінімальної заробітної плати, орендної плати та амортизаційних відрахувань, підвищення або зниження тарифів і цін на паливно-енергетичні та інші матеріальні ресурси, може проводитися перерахування ціни послуг шляхом коригування лише тих складових частин, за якими відбулися цінові зміни в бік збільшення або зменшення не раніше ніж через 1 рік після введення в дію даного договору.

Порядок доступу управителя до приміщень будинку

15. Управитель має право доступу до всіх приміщень загального користування будинку, а також належних до нього будівель і споруд, крім тих, що перебувають у власності окремих співвласників.

16. Кожен співвласник зобов'язаний у встановленому законом порядку забезпечити доступ управителя або його представника за наявності в них відповідних посвідчень до свого житла, іншого об'єкта нерухомого майна для:

ліквідації та запобігання аваріям - цілодобово;

усунення неполадок, що виникли у санітарно-технічному та інженерному обладнанні, його встановлення і заміни, проведення технічних і профілактичних оглядів в робочі дні з 07.30 до 16.30 години.

Управитель або його представник може перебувати тільки в тих приміщеннях, в яких розташоване обладнання, перевірка, ремонт або огляд якого проводиться.

У невідкладних випадках, пов'язаних з урятуванням життя людей та/чи майна, в установленому законом порядку може бути здійснено доступ до житлового чи нежитлового приміщення без отримання згоди Співвласника, у власності або користуванні якого перебуває таке приміщення (несанкціонований доступ), для проведення в них огляду та ліквідації аварії, за однієї з таких умов:

У момент виникнення невідкладного випадку Співвласник відсутній і немає можливості встановити зв'язок з ним для інформування про необхідність негайного прибуття до приміщення;

Співвласник відмовляється допустити в належні йому приміщення Управителя або його представника і при цьому є об'єктивні підстави вважати, що аварія, неполадки, які створюють загрозу життю та/або майну, наявні саме в таких приміщеннях.

Управитель або його представник попереджає Співвласника, який присутній, але відмовляється допустити їх до приміщення, про здійснення несанкціонованого доступу.

Під час здійснення несанкціонованого доступу і до повного завершення робіт, визначених пунктом 4.6 цього Договору, повинні бути присутні:

Управитель або його представник; представник органів внутрішніх справ; представник аварійно-ремонтної бригади; Співвласник з будь-якого із суміжних приміщень.

Під час несанкціонованого доступу аварійно-ремонтною бригадою проводяться: забезпечення доступу до приміщення шляхом порушення конструктивної цілісності

вхідних дверей, вікон або інших елементів приміщення після погодження своїх дій з іншими учасниками несанкціонованого доступу;

огляд місця аварії, виникнення неполадок, що унеможливають надання житлово- комунальних послуг іншим Співвласникам; ремонтні та відновлювальні роботи;

термінове відновлення конструктивної цілісності вхідних дверей, вікон або інших елементів приміщення, що були пошкоджені під час несанкціонованого доступу, і відповідні ремонтні та відновлювальні роботи; мінімізація негативних наслідків несанкціонованого доступу.

Управитель або його представник складають акт про здійснення несанкціонованого доступу та проведення ремонтних і відновлювальних робіт, який підписується всіма учасниками такого доступу, і в якому зазначаються:

підстави для здійснення несанкціонованого доступу;

інформація про попередження Співвласника із зазначенням дати, часу та осіб, які вели переговори зі Співвласником, у разі їх проведення;

причина та місце виникнення аварії, перелік неполадок; перелік виконаних робіт;

прізвища, імена, по батькові та посади учасників несанкціонованого доступу; інформація про спосіб і час відновлення конструктивної цілісності вхідних дверей, вікон або інших елементів приміщення, що були пошкоджені під час несанкціонованого доступу, і проведення ремонтних та відновлювальних робіт.

Оригінал складеного акта зберігається в Управителя. Іншим учасникам

несанкціонованого доступу видаються копії акта, завірені печаткою Управителя (за наявності).

Управитель або його представник опечатує відновлені двері, вікна чи інші елементи приміщення власною печаткою (за наявності) та ставить підпис, час і дату опечатування. Знімання опечатування та вхід у приміщення здійснюються Управителем разом зі Співвласником, який був відсутній у момент виникнення невідкладного випадку і зв'язок із яким неможливо було встановити. Відповідальність за збереження цілісності опечатування несе Управитель.

Витрати, понесені на здійснення несанкціонованого доступу, які мали місце у зв'язку з відмовою Співвласника допустити до свого приміщення, а також завдана таким недопуском шкода покладається на винну особу.

Витрати, пов'язані із забезпеченням несанкціонованого доступу, проведенням ремонтних і відновлювальних робіт, необхідних у зв'язку з відсутністю Співвласника у приміщенні, покладаються на Управителя.

Управитель має право на зворотню вимогу щодо відшкодування зазначених витрат за рахунок винних осіб.

Порядок взаємного інформування сторін

17. Інформацію, пов'язану з виконанням цього договору, Управитель доводить до відома Співвласників шляхом розміщення відповідних інформаційних матеріалів на власний вибір;

на дошках (стендах) оголошень у/біля під'їздах будинку;

на власній Інтернет-сторінці;

на звороті платіжних документів, що надаються Управителем Співвласникам;

у друкованих матеріалах, що розповсюджуються Управителем через поштові скриньки кожного Співвласника;

у друкованих матеріалах, що вручаються Управителем Співвласнику особисто (під розписку);

у листах, інших видах поштових відправлень, у тому числі рекомендованих та цінних.

Під час розміщення інформаційних матеріалів Управитель враховує вимоги законодавства про захист персональних даних.

18. Кожен із співвласників повідомляє управителю інформацію, пов'язану з виконанням цього договору, в один з таких способів на власний вибір, якщо інше не передбачено окремими положеннями цього договору або законодавством, а саме шляхом:

усного звернення до управителя або його представника на особистому прийомі чи по телефону;

письмового звернення (особистого звернення, надсилання поштового відправлення);

електронного звернення на офіційну електронну адресу управителя.

19. Повідомлення щодо рішень співвласників, прийнятих відповідно до законодавства, подаються особисто або надсилаються рекомендованим листом управителю уповноваженою особою співвласників, якщо інше не передбачено окремими положеннями цього договору або законодавством.

20. Інформація про фактичні витрати відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території надається окремо на вимогу співвласника у письмовій формі.

21. Управитель несе відповідальність:

за невиконання та/або неналежне виконання умов цього договору;

за шкоду, заподіяну спільному майну, правам та законним інтересам співвласників внаслідок невиконання або неналежного виконання управителем своїх обов'язків;

за шкоду, заподіяну третім особам внаслідок невиконання або неналежного виконання ним своїх обов'язків.

22. У разі ненадання, надання неналежної якості послуги з управління кожен співвласник має право викликати управителя для перевірки її якості.

За результатами перевірки якості послуги з управління складається акт-претензія, який підписується співвласником та управителем.

Управитель (його представник) зобов'язаний прибути на виклик співвласника не пізніше ніж протягом однієї доби з моменту отримання повідомлення співвласника.

Акт-претензія складається управителем (його представником) та співвласником і повинен містити інформацію про ненадання чи надання неналежної якості послуги з управління із зазначенням причини, дату (строк) її ненадання чи надання неналежної якості, а також іншу інформацію, що характеризує її ненадання чи надання неналежної якості.

У разі неприбуття управителя (його представника) в установлений договором строк або необґрунтованої відмови підписати акт-претензію такий акт підписується співвласником, а також не менш як двома іншими співвласниками, які проживають (розташовані) у сусідніх приміщеннях, і надсилається управителю рекомендованим листом.

Управитель протягом п'яти робочих днів вирішує питання щодо задоволення вимог, викладених в акті-претензії, зокрема шляхом здійснення перерахунку вартості послуги, або видає (надсилає) співвласникові обґрунтовану письмову відмову в задоволенні його претензії. У разі ненадання управителем відповіді в установлений строк претензії співвласника вважаються визнаними управителем.

23. Перерахунок розміру плати за послугу з управління за період її ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості здійснюється управителем.

У разі коли ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості послуги з управління стосувалося інших співвласників, крім того, який звернувся до управителя для складення і підписання акта-претензії, управитель здійснює такий перерахунок для всіх співвласників, яких стосувалося таке ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості послуги з управління.

24. Управитель зобов'язаний самостійно здійснити перерахунок вартості послуги з управління за весь період її ненадання, надання неналежної якості, а також сплатити кожному співвласнику неустойку: штраф або пеню у розмірі відсотка суми здійсненого перерахунку вартості послуги у такому порядку

25. За перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управитель сплачує кожному співвласнику штраф у розмірі відсотків щомісячної плати за послугу з управління за кожен добу перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управителем.

26. За несвочасне та/або не в повному обсязі внесення плати за послугу з управління співвласники сплачують управителю пеню в розмірі відсотка суми простроченого платежу, яка нараховується за кожний день прострочення, але не вище 0,01 відсотка суми боргу за кожен день прострочення. При цьому загальний розмір сплаченої пені не може перевищувати 100 відсотків загальної суми боргу.

Нарахування пені починається з першого робочого дня, наступного за останнім днем граничного строку внесення плати за послугу з управління відповідно до пункту 11 цього договору.

Пеня не нараховується за умови наявності заборгованості держави за надані населенню пільги та житлові субсидії та/або наявності у співвласника заборгованості з оплати праці, підтвердженої належним чином.

Порядок та умови внесення змін до договору

27. Істотні умови договору можуть змінюватись не раніше, ніж через один рік після укладання даного договору, виключно за погодженням сторін, за підстав та в порядку, визначених договором.

28. У разі відчуження житлового та/або нежитлового приміщення у будинку згідно з додатком 1 до цього договору всі права та обов'язки попереднього власника за цим договором набуває новий власник такого житлового та/або нежитлового приміщення. Новий співвласник повинен поінформувати управителя про відповідну зміну у письмовому вигляді протягом семи днів з дня, наступного за днем набуття права власності на житлове та/або нежитлове приміщення у будинку.

29. У разі зміни організаційно-правової форми, найменування та/або інших реквізитів однієї із сторін договору - юридичної особи остання письмово повідомляє іншій стороні у семиденний строк з дати настання змін у письмовому вигляді.

Форс-мажорні обставини

30. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або часткове невиконання зобов'язань за цим договором, якщо це невиконання є наслідком форс-мажорних обставин (обставини непереборної сили).

31. Під форс-мажорними обставинами розуміються обставини, які виникли в результаті непередбачених сторонами подій надзвичайного характеру, що включають пожежі, землетруси, повені, зсуви, інші стихійні лиха, вибухи, війну або військові дії, страйк, блокаду, пошкодження мереж сторонніми юридичними чи фізичними особами тощо. Доказом настання форс-мажорних обставин є документ Торгово-промислової палати України або іншого компетентного органу.

Строк дії, порядок і умови продовження дії та розірвання договору

32. Цей договір набирає чинності з 01 травня 2019 р. та укладається строком на один рік.

33. Якщо за один місяць до закінчення строку дії цього договору жодна із сторін не повідомить письмово іншій стороні про відмову від цього договору, він вважається продовженим на один рік.

34. Дія цього договору припиняється:

у разі закінчення строку, на який його укладено, якщо одна із сторін повідомила про відмову від договору відповідно до пункту 31 цього договору;

достроково за згодою сторін або за рішенням суду в разі невиконання управителем та/або співвласниками вимог цього договору;

у разі смерті фізичної особи - підприємця, який є управителем;

у разі прийняття рішення про ліквідацію управителя або визнання його банкрутом;

в інших випадках, передбачених законом.

35. Якщо протягом строку дії цього договору співвласники приймають рішення про зміну форми управління будинком або про обрання іншого управителя, цей договір достроково припиняється через два місяці з дати отримання управителем повідомлення від співвласників (уповноваженої ними особи) про таке рішення.

36. Припинення дії цього договору не звільняє сторони від виконання обов'язків, які на час такого припинення залишилися невиконаними, якщо інше не впливає з підстав припинення цього договору або не погоджене сторонами.

37. У разі припинення дії договору не пізніше дня, що настає за днем припинення дії договору, управитель передає новому управителю багатоквартирного будинку чи особі, уповноваженій співвласниками або об'єднанням співвласників багатоквартирного будинку:

наявну технічну документацію на такий будинок;

інформацію про виконані роботи з технічного обслуговування і ремонту конструктивних елементів багатоквартирного будинку та інженерних систем за строк дії договору, але не більше трьох останніх років;

інформацію про виникнення аварійних ситуацій і технічних несправностей у розрізі конструктивних елементів та інженерних систем за строк дії договору, але не більше трьох останніх років;

дані бухгалтерського обліку доходів та витрат на утримання багатоквартирного будинку за строк дії договору, але не більше трьох останніх років;

майно, передане управителю будинку за рішенням співвласників.

38. В разі, якщо управитель порушує умови даного договору, співвласники (уповноважені особи) залишають за собою право розірвання даного договору в односторонньому порядку.

Прикінцеві положення

39. Сторони надають одна одній свою згоду на використання та обробку своїх персональних даних, в тому числі на надання їх третій особі, виключно для здійснення повноважень та дій, що необхідні для реалізації прав та виконання обов'язків, передбачених цим договором, відповідно до вимог Закону України "Про захист персональних даних" та інших актів законодавства.

40. Цей договір складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу. Один примірник цього договору зберігається в управителя, другий в управлінні житлово - комунального господарства Слов'янської міської ради

(прізвище, ім'я та по батькові співвласника або співвласників, уповноважених зборами співвласників багатоквартирного будинку, або посада, прізвище, ім'я та по батькові особи, уповноваженої статутом об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, уповноваженої особи виконавчого органу відповідної місцевої ради, за рішенням якого призначається управитель)

41. Спори та розбіжності, що можуть виникнути під час надання послуги з управління, якщо вони не будуть узгоджені шляхом переговорів між сторонами, вирішуються в судовому порядку.

42. Цей договір має додатки, що є невід'ємною його частиною:
додаток 1 "Список співвласників і площа квартир та приміщень, що перебувають у їх власності";
додаток 2 "Загальні відомості про будинок";
додаток 3 "Акт приймання-передачі технічної документації на будинок";
додаток 4 "Вимоги до якості послуги з управління будинком";
додаток 5 "Кошторис витрат на утримання будинку та прибудинкової території".

Інші умови



Н. В. Гаврилова
(ініціали та прізвище)

Від співвласників



А.В. Секленов
(ініціали та прізвище)

Довідкові відомості/контакти управління:

Телефон 0 (626) 66-50-86, адреса електронної пошти krgek432233355@ukr.net
Сайт _____

Диспетчерська/аварійна служба 0 (626) 66-58-39, 095-156-91-08
(телефон, адреса електронної пошти (за наявності))

Бухгалтерія 0 (626) 66-58-28
(телефон, адреса електронної пошти (за наявності))

Головний інженер 0(626) 66-58-39, 095-156-91-08
(телефон, адреса електронної пошти (за наявності))

Керівник 0(626) 66-50-86
(телефон, адреса електронної пошти (за наявності))

Примітка:

1. Під час укладання договору управління або внесення змін у пункт 11 сторонами може бути включено інші (додаткові) умови, зокрема у разі визначення іншої розрахункової одиниці послуги з управління.

2. Пункт 26 вводиться в дію з 1 травня 2019 року.

СПИСОК
співвласників і площа квартир та приміщень,
що перебувають у їх власності

За адресою вул. Батюка

Порядковий номер	Номер квартири/нежитлового приміщення	Загальна площа квартири/нежитлового приміщення	Прізвище, ім'я, по батькові співвласника	Примітки
1	1	42,90		
2	2	45,40		
3	3	28,40		
4	4	42,80		
5	5	44,10		1а
6	6	45,80		
7	7	30,00		1ч
8	8	43,10		а
9	9	43,90		
10	10	45,60		а
11	11	30,50		1ч
12	12	42,50		
13	13	43,60		
14	14	45,00		ич
15	15	29,30		
16	16	43,00		ч
17	17	42,80		
18	18	47,00		1
19	19	29,60		
20	20	44,00		1ч
21	21	55,60		ч
22	22	31,50		1а
23	23	30,20		
24	24	41,90		
25	25	54,80		

26	26	32,60
27	27	30,40
28	28	42,50
29	29	54,80
30	30	33,60
31	31	31,90
32	32	43,10
33	33	55,20
34	34	33,00
35	35	30,10
36	36	42,10
37	37	56,70
38	38	30,00
39	39	30,40
40	40	43,60
41	41	42,20
42	42	28,50
43	43	32,00
44	44	54,20
45	45	42,80
46	46	29,30
47	47	31,80
48	48	55,30
49	49	43,50
50	50	29,70
51	51	31,90
52	52	56,20
53	53	42,90
54	54	29,60
55	55	32,80
56	56	52,80

Почтовый адрес

та

а

з

а

та

ич

вна

з

ч

а

на

ч

57	57	41,60	
58	58	29,60	
59	59	32,90	
60	60	55,90	
61	61	43,30	
62	62	39,90	
63	63	44,80	
64	64	42,90	
65	65	42,70	
66	66	30,00	
67	67	45,50	
68	68	44,30	
69	69	44,50	
70	70	28,90	
71	71	44,60	
72	72	43,60	
73	73	45,30	
74	74	29,40	
75	75	44,80	
76	76	44,60	
77	77	43,30	
78	78	29,10	
79	79	45,00	
80	80	49,40	



Від управителя

П. В. Гаврилова

(підпис) (ініціали та прізвище)



Від співвласників

А. В. Секлецов

(підпис) (ініціали та прізвище)

МП (за наявності)

**ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ
про будинок**

Об'єкт: багатоквартирний житловий будинок, що розташований за адресою:
вул. Б'ятука,

1. Загальні відомості:

Рік введення в експлуатацію – 1967
Матеріал – кр.блочний
Матеріал покрівлі – шифер
Кількість поверхів – 5
Кількість під'їздів – 4
Кількість квартир – 80
Кількість нежитлових приміщень –
Кількість ліфтів - штук (в том числі - - пасажирських, - вантажопасажирських)
Кількість ліфтів, підключених до диспетчерських систем - штук
Кількість номерних знаків/аншлагов - 1 штук
Кількість сміттекамер - штук

2. Відомості про площу об'єкта:

Загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) – 3452,4 кв.метрів, у тому числі:
- загальна площа квартир у будинку - 3216,9 кв.метрів
- загальна площа нежитлових приміщень у будинку – 235,5 кв.метрів

3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування)

- 3088,5 кв.метрів, у тому числі:
Площа підвалів - 838,5 кв.метрів
Площа горищ - 838,5 кв.метрів
Площа сходових кліток, вестибюлів - 311,5 кв.метрів
Площа колясочних, комор, тощо - кв.метрів
Площа сміттекамер - кв.метрів
Площа шахт і машинних відділень ліфтів - кв.метрів
Площа інших технічних приміщень (зазначити які) - кв.метрів
Площа покрівлі - 1100 кв.метрів

4. Об'єкт облаштований:

- 1) постачанням холодної води:
централізованим - 332
автономним/індивідуальним - з довжиною внутрішньобудинкової мережі -
погонних метрів
технічне обладнання (кількість насосів тощо) –
- 2) постачанням гарячої води:
централізованим гарячим водопостачанням –
автономним/індивідуальним гарячим водопостачанням - з довжиною
внутрішньобудинкової мережі - погонних метрів
наявність та тип водопідігрівача (бойлера) –
технічне обладнання (кількість насосів тощо) –
- 3) опаленням:
централізованим опаленням - 1280
автономним/індивідуальним тепlopостачанням - з довжиною внутрішньобудинкової
мережі - погонних метрів
технічним обладнанням (бойлери тощо) – штук
кількість елеваторних вузлів - штук
індивідуальним тепловим пунктом –

- 4) водовідведенням (каналізацією) з довжиною внутрішньобудинкової мережі - **350** погонних метрів
- 5) зливовою каналізацією: _____ зовнішня/внутрішня довжина мережі - _____ погонних метрів
- 6) загальнобудинковим приладом обліку тепла (кількість теплोलічильників та тип) – **1** балансова належність приладу обліку тепла –
- 7) загальнобудинковим приладом обліку води (кількість водолічильників та тип) – **1** балансова належність приладу обліку води –
- 8) системою електропостачання з довжиною внутрішньобудинкової мережі - **784** погонних метрів, в тому числі:
 кількість щитових - **1** штук
 кількість по поверхових електрощитів - **20** штук
 кількість світильників освітлення - **24** штук
 кількість приладів обліку електричної енергії (лічильників) - **1** штук
 тип приладів обліку електричної енергії (лічильників) -
 балансова належність приладів обліку електричної енергії (лічильників) –
- 9) системою газопостачання _____ наявність загальнобудинкового приладу обліку - _____ штук
- 10) сміттєпроводами - _____ одиниць з довжиною стовбурів - _____ погонних метрів
- 11) замково-переговорним пристроєм (домофоном) - _____ під'їздів
- 12) системою протипожежної автоматики та димовидаленням –
- 13) димовими та вентиляційними каналами:
 кількість димових каналів - _____ штук, вентиляційних - **160** штук
 протяжність димових каналів - _____ погонних метрів, вентиляційних - **2560** погонних метрів
 кількість оголовків димових каналів - _____ штук, вентиляційних - **12** штук

5. Благоустрій прибудинкової території:

- 1) площа прибудинкової території (для прибирання) - **1383,08** кв.метрів, в тому числі:
 площа з удосконаленим покриттям - **275,95** кв.метрів
 площа без покриття - **1084,39** кв.метрів
 площа газонів/клумб – **22,74** кв.метрів
- 2) елементи зовнішнього упорядження:
 дитячий майданчик - _____ штук
 спортивний майданчик - _____ штук
 інше – _____
- 3) інше за наявності:

ПІДПИСИ:



Н.В.Гаврилова

(ініціали та підпис)

м.п. (за наявності)



Від співвласників

А.В.Секлецов

(ініціали та підпис)

АКТ
приймання передачі технічної документації на будинок

бул. Батюка,
 (адреса будинку)

№з/п	Найменування документа	Відмітка про наявність (відсутність) документа
1.	Технічний паспорт на багатоквартирний будинок	+
2.	Паспорт об'єкта, складений за результатами обстеження прийнятих в експлуатацію об'єктів будівництва	—
3.	Проектна документація зі схемами влаштування внутрішньобудинкових систем	—
4.	Документ, що підтверджує прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів	—
5.	Технічна документація на ліфти	—
6.	Паспорти, гарантійні документи, акти випробування, перевірки й опломбування та інші технічні документи на системи, мережі, встановлені прилади, устаткування та обладнання у багатоквартирному будинку	—



ВИМОГИ
до якості послуги з управління будинком

Порядковий номер	Назва роботи (послуги)	Періодичність виконання (надання) робіт (послуг) з утримання будинку та прибудинкової території	Інші вимоги до якості
1.	Утримання будинку та прибудинкової території		-
1.1.	Прибирання прибудинкової території, підвалів, технічних поверхів, покрівель, снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протижеледними сумішами		-
1.1.1.	Підмітання території	території з удосконаленим покриттям - щоденно (крім неділі); без покриття - 3 рази на тиждень	-
1.1.2.	Прибирання газонів від випадкового сміття	не рідше 3 разів на тиждень	-
1.1.3.	Прибирання газонів від листви, хмизу та іншого сміття	за необхідністю	-
1.1.4.	Підмітання або зсування снігу, посипання території протижеледними матеріалами	у зимовий період - за необхідністю	-
1.1.5.	Скошування трави	за необхідністю	-
1.1.6.	Прибирання листя	за необхідністю	-
1.1.7.	Вилучення сміття зі смітєприймальних камер, переміщення до місця зберігання для вивезення	щоденно (крім неділі)	-
1.1.8.	Прибирання, дезінфекція бункерів	1 раз на місяць	-
1.1.9.	Прибирання горищ, підвалів	1 раз на рік	-
1.1.10.	Підмітання сходових кліток перших поверхів	Не рідше одного разу на тиждень	-
1.2.	Обслуговування димових та вентиляційних каналів	згідно з нормами та правилами	-
1.3.	Дератизація	згідно з договором зі спеціалізованим підприємством	-
1.4.	Дезінсекція	за необхідністю	-
1.5.	Оплата послуг щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку, в тому числі:		
1.5.1.	Освітлення місць загального користування	постійно	-
1.5.2.	Енергопостачання ліфтів	постійно	-
1.6.	Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем, холодного водопостачання, водовідведення, тепlopостачання, зливової каналізації, мереж електропостачання та електрообладнання та інших внутрішньобудинкових інженерних систем.	постійно згідно з нормами і правилами	-
1.7.	Технічне обслуговування ліфтів	постійно	-
1.8.	Обслуговування систем диспетчеризації	цілодобово	-
2.	Поточний ремонт спільного майна будинку:		-
2.1.	внутрішньобудинкових систем, холодного водопостачання, водовідведення, тепlopостачання, зливової каналізації, мереж електропостачання та електрообладнання та інших внутрішньобудинкових інженерних систем.	за потребою	-
2.2.	конструктивних елементів, елементів зовнішнього упорядкування;	за потребою	-
2.3.	під'їздів	1 раз в 7 років	-
2.4.	Інші роботи	за необхідністю	-

ПІДПИСИ:

Від управління

(підпис)
м.п. (за наявності)

Н.В.Гаврилова
(ініціали та підпис)

Від співвласників


(підпис)

А.В.Секлецов
(ініціали та підпис)

КОШТОРИС
витрат на утримання будинку та прибудинкової території
вул. БАТЮКА, м.Слов'янська
(адреса будинку)

Порядковий номер	Складові витрати на утримання будинку та прибудинкової території та поточний ремонт спільного майна будинку (далі- витрати)	Річна сума складової витрати (гривень)	Місячна сума витрат у розрахунку на 1 кв. метр загальної площі житлового або нежитлового приміщення, грн.	
			вище 1поверху	1 поверх*
1.	Обов'язковий перелік робіт (послуг)	132407,60	3,43	3,43
1.1.	Прибирання прибудинкової території, підвалів, технічних поверхів, покрівель, снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протижелезними сумішами	33970,46	0,88	0,88
1.1.1.	Підмітання території	28450,26	0,737	0,737
1.1.2.	Прибирання газонів від випадкового сміття	193,01	0,005	0,005
1.1.3.	Прибирання газонів від листви, хмизу та іншого сміття	193,01	0,005	0,005
1.1.4.	Підмітання або зсування снігу, посипання території протижелезними матеріалами	1930,14	0,050	0,050
1.1.5.	Скошування трави	656,25	0,017	0,017
1.1.6.	Прибирання листя	617,64	0,016	0,016
1.1.7.	Вилучення сміття зі сміттеприймальних камер, переміщення до місця зберігання для вивезення	0,00	0,000	0,000
1.1.8.	Прибирання, дезінфекція бункерів	1389,70	0,036	0,036
1.1.9.	Прибирання горищ, підвалів	386,03	0,010	0,010
1.1.10.	Підмітання сходових кліток перших поверхів	154,41	0,004	0,004
1.2.	Обслуговування димових та вентиляційних каналів	8106,59	0,21	0,21
1.3.	Дератизація	386,03	0,01	0,01
1.4.	Дезінсекція	772,06	0,02	0,02
1.5.	Оплата послуг щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку, в тому числі:	3088,22	0,08	0,08
1.5.1.	Освітлення місць загального користування	3088,22	0,08	0,08
1.5.2.	Енергопостачання ліфтів			
1.6.	Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем, холодного водопостачання, водовідведення, тепlopостачання, зливової каналізації, мереж електропостачання та електрообладнання та інших вишньобудинкових інженерних систем .	18529,34	0,48	0,48
1.6.1.	Технічне обслуговування ліфтів			
1.6.2.	Обслуговування систем диспетчеризації			
1.7.	Поточний ремонт:	67554,90	1,75	1,75
1.7.1.	внутрішньобудинкових систем, холодного водопостачання, водовідведення, тепlopостачання, зливової каналізації, мереж електропостачання та електрообладнання та інших вишньобудинкових інженерних систем .	29724,16	0,77	0,77
1.7.2.	конструктивних елементів, елементів зовнішнього упорядження ;	25091,82	0,65	0,65
1.7.3.	під'їздів	12738,92	0,33	0,33
2.	Інші роботи (послуги), понад обов'язковий перелік	21231,54	0,55	0,55
	Загальна сума витрат (без урахування ПДВ)	153639,14	3,98	3,98
	Загальна сума витрат (з урахуванням ПДВ)	184135,36	4,77	4,77

Примітка:

*Для житлових будинків, обладнаних ліфтами

ПІДПИСИ:



Н.В.Гаврилова



А.В.Секлецов

ДОДАТКОВА УГОДА №1

до Договору про надання послуги з управління багатоквартирним будинком
№ 38 від "22" квітня 2019 року

м.Слов'янськ

"01" листопада 2019 року

Комунальне підприємство Слов'янської міської ради «Керуюча компанія № 4» (далі – управитель) в особі директора Гаврилової Наталії Володимирівни, що діє на підставі Статуту, з одного боку, і уповноважена особа виконавчого органу Слов'янської міської ради, в особі заступника міського голови Секлецова Андрія Володимировича, що діє на підставі рішення виконавчого комітету Слов'янської міської ради від 17.04.2019 р. № 971, з другого боку, далі разом іменовані Сторони, уклали цю Додаткову угоду до Договору № 38 від 22.04.2019 року про надання послуги з управління багатоквартирним будинком за адресом: вул. Батюка, (далі – Додаткова угода) про нижче наведене:

Управитель і уповноважена особа виконавчого органу Слов'янської міської ради погодилися про наступне:

1. Відповідно до рішення Слов'янської міської ради від 18.09.2019 № 15-LXIX-7 "Про зміну найменування КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА "ЖЕК №4" в подальших відносинах вважати чинним наступну назву та реквізити управителя:

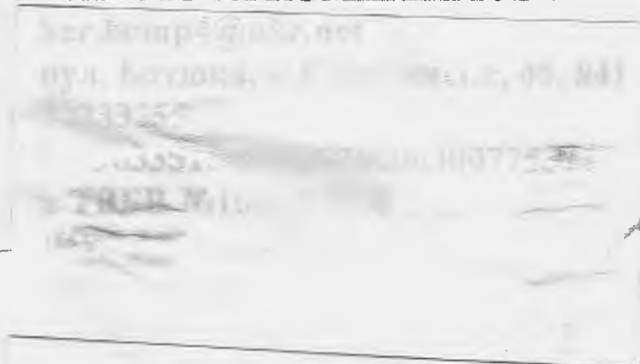
найменування:

**КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО
СЛОВ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
"КЕРУЮЧА КОМПАНІЯ № 4"**

адреса електронної пошти:

адреса:

ідентифікаційний код ЄДРПОУ
р/р



2. Всі інші умови Договору залишаються без змін.

3. Ця Додаткова угода з моменту набрання нею чинності є невід'ємною частиною Договору.

3. Ця Додаткова угода набирає чинності з моменту підписання Сторонами.



Н.В.Гаврилова
(ініціали та прізвище)



Від співвласників

А.В. Секлецов
(ініціали та прізвище)