

ДОГОВІР № 23

про надання послуг з управління багатоквартирними будинками, що входять до Об'єкту №7 (Індустріальний район)

м. Дніпро

«29» грудня 2017 року

Комунітальне підприємство «Житлове господарство Самарського району» Дніпровської міської ради (код ЄДРПОУ 35451368), яке є переможцем конкурсу з призначення управління багатоквартирних будинків за об'єктом №7 (Індустріальний район), в особі директора Файфера Сергія Михайловича, який діє на підставі Статуту та керуючих рішеньми виконавчого комітету Дніпровської міської ради № 1069 від 28.12.2017 року, встановлені надалі «Управитель» з однієї сторони та

Співвласники багатоквартирного будинку, що розташований за адресою: Об'єкт №7 (Індустріальний район) (Додаток 1), встановлені надалі «Співвласники» від іншої та в інтересах яких до Виконавчий комітет Дніпровської міської ради (код ЄДРПОУ 04052092), в особі Гриняя Владислава Вікторовича, що діє на підставі рішеньми Виконавчого комітету Дніпровської міської ради № 1069 від 28.12.2017 року з іншої Сторони, та підставі Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», Наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 13.06.2016 року №150, керуючий рішеннями виконавчого комітету Дніпровської міської ради № 1069 від 28.12.2017 року, уклали цей договір про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ.

1. Управитель зобов'язується надавати Співвласникам послугу з управління багатоквартирними будинками (далі - Послуга), що входять до Об'єкту №7 (Індустріальний район) (далі - Будинки), а Співвласники зобов'язується оплатувати Управителю зазначену послугу, згідно з вимогами законодавства України та умовами цього Договору.

2. Перелік будинків, загальні відомості та ціна (тариф) послуг з управління Будинками, що входять до Об'єкту №7 (Індустріальний район) зазначені в додатку № 1 до цього договору, який є його невід'ємною частиною.

3. Перелік складових Послуг з управління Будинками, кількості та якісні критерії Послуг, періодичність та строки надання Послуг встановлюється в додатку № 2, № 3 до цього договору, які є його невід'ємною частиною.

4. Послуги з огляду на забезпеченні Управителем належного утримання і ремонту спільного майна Будинку та його прибудинкової території, за умов строковикання і задоволення господарсько- побутових потреб.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СОРІН

2.1. Кожен зі Співвласників має право:

2.1.1. Одержувати від Управителя своєчасне та відповідної якості Послугу;

2.1.2. Одержувати від Управителя інформацію про:

- перелік складових Послуги та ціну;

- встановлений законодавством порядок надання Послуги;

2.1.3. компенсацію збитків, завданих внаслідок незадовільного утримання спільного майна багатоквартирних будинків, у частині з невиконанням умов даного договору;

2.1.4. на усунення Управителем протягом строку, встановленого цим Договором або законодавством, завданих внаслідок у виконанні Послуги;

2.1.5. на зменшення у порядку, встановленому цим Договором, розміру плати за Послугу в разі її ненадання, платити не в повному обсязі;

2.1.6. на проведення перевірок якості та якості Послуги у встановленому цим Договором порядку;

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

2.1.8. інші права, що передбачені законодавством або прямо випливають з цього Договору.

2.2. Кожен зі Співвласників зобов'язаний:

2.2.1. сплачувати Управителю задоволенні Послуги в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим Договором;

2.2.2. своєчасно виконувати заходів до усунення виявлених несправок, що виникли з його вини і пов'язані з отриманням Послуг;

2.2.3. власним коштом проводити ремонт та заміну санітарно-технічних приладів і пристроїв, обладнання, іншого спільного майна Будинку, що було пошкоджено з його вини;

2.2.4. дотримуватися правил пожежної та гаслової безпеки, санітарних норм;

2.2.5. у порядку, визначеному законом і цим Договором, допускати у приміщення в Будинку, а також у належні до Будинку будівлі та споруди, які перебувають у його власності або користуванні, Управителя або його представника;

2.2.6. дотримуватися вимог житлових та містобудівного законодавства під час проведення ремонту чи реконструкції приміщень (або їх частин) у Будинку, не допускати порушення законних прав та інтересів інших Співвласників та Управителя;

2.2.7. своєчасно проводити відлітку об'єктів, що перебувають у його власності, до експлуатації в безпечно-зимовий період;

2.2.8. у разі несвочасного здійснення платежів за Послугу сплачувати пеню в розмірі, встановленому законом та цим Договором.

2.3. Управитель має право:

2.3.1. вимагати від Співвласників оплати наданої Послуги в порядку, за ціною та в строки, встановлені цим Договором;

2.3.2. вимагати від Співвласників дотримання вимог правил експлуатації житвих приміщень та прибудинкової території, санітарно-гігієнічних і протипожежних правил, інших нормативно-правових актів у сфері житлово-комунальних послуг;

2.3.3. допускати до приміщень у Будинку та на землях до нього будівель і споруд для ліквідації аварій, усунення несправок санітарно-технічного та інженерного обладнання, його заготівлення і заміни, проведення технічних та профілактичних оглядів засобів обліку в порядку, визначеному законом і цим Договором;

2.3.4. від імені Співвласників вжити заходів (включно зі зверненням до суду) до забезпечення захисту спільного майна Будинку від протиправних дій та стягнення з осіб, звинувачених у винищенні, пошкодженні або лишенні спільного майна, відшкодування завданих збитків;

2.3.5. залучати на договірних засадах фізичних та юридичних осіб для надання Послуг;

2.3.6. інші права, що передбачені законом або прямо випливають з цього Договору.

2. Управитель зобов'язаний:

2.4.1. надавати Послугу своєчасно і належної якості з дотриманням вимог правил утримання житлових будинків та прибудинкових територій, санітарно-гігієнічних і протипожежних правил та інших нормативно-правових актів у сфері житлово-комунальних послуг та вимог цього Договору;

2.4.2. наділяти Співвласників інформацією про: перелік складових Послуг, їх ціну; встановлений законодавством порядок надання Послуги;

2.4.3. своєчасно проводити відлітку Будинку до експлуатації в безпечно-зимовий період;

2.4.4. розглядати у визначеній законодавством строк претензії та скарги Співвласників;

2.4.5. своєчасно проводити роботи з усунення виявлених несправок, пошкоджень з отриманням Співвласниками Послуги;

2.4.6. вести окремі облік доходів і витрат на Будинком;

3. ПОРЯДОК СПЛАТИ ПОСЛУГ.

3.1. Плата за Послугу нараховується Управителем та вноситься на його банківський рахунок кожним Співвласником (Співвласником) щомісяця, не пізніше 20 числа місяця, що настає за розрахунковим.

3.2. Ціна Послуги (Додаток І) розраховується Управителем виходячи з партос і 1 квадратного метра об'єкту опалення Будинку, зазначеної у Додатку І з урахуванням загальної площі житлового або нежилового приміщення у Будинку, яке перебуває у власності або користуванні кожного із Співвласників.

3.3. У разі зміни протягом строку дії Договору об'єкту окремих складових витрат з причин, які не залежать від Управителя, зокрема, збільшення або зменшення податків і зборів, мінімальної заробітної плати, орендної плати та амортизаційних відрахувань, підвищення або зниження ціл на газифікаційно-енергетичні та інші матеріальні ресурси, Управитель звертається до Співвласників з пропозицією проведення коректування ціни Послуги та/або зменшення об'єкту Послуги, що налягає (змілення вимог до якості Послуги, що надається зменшення перебігу складових Послуги тощо). Співвласники приймають рішення про проведення коректування ціни Послуги та/або зменшення об'єкту Послуги, що надається (змінення вимог до якості Послуги, зменшення перебігу складових Послуги тощо) не пізніше ніж 30 днів з дня отримання відповідної пропозиції.

4. ПОРЯДОК ДОСТУПУ УПРАВИТЕЛЯ ДО ПРИМІЩЕНЬ БУДИНКУ

4.1. Управитель має право вільного доступу до всіх приміщень загальною користування Будинку, в тому числі належних до нього будівель і споруд, окрім тих, що перебувають у власності або користуванні окремих Співвласників.

4.2. Кожен Співвласник зобов'язаний за вимогою Управителя забезпечити йому (його представнику) доступ до приміщення, що перебуває у власності або користуванні такого Співвласника, та до розташованих у такому приміщенні мереж, арматури, засобів обліку і систем для: 1) ліквідації аварій; 2) виконання або заміни санітарно-технічних та інженерного обладнання, проведення технічних чи профілактичних оглядів - в будь-які з 8 до 22 години.

4.3. Управитель або його представник під час доступу до приміщення, яке перебуває у власності або користуванні Співвласника, зобов'язані пред'являти відповідне повідомлення та покласти права Співвласника та інших осіб, які на законних підставах користуються такими приміщеннями. Управитель або його представник, можуть перебувати тільки в тих приміщеннях, в яких розташоване обладнання, перевірка, ремонт або огляд якого проводиться.

4.4. У невідкладних випадках, пов'язаних з рятівними жителями будинку та майна, в установленому законом порядку може бути здійснено доступ до житлового чи нежилового приміщення без отримання з боку Співвласників, у власності або користі якого перебуває таке приміщення (несанкціонований доступ), для проведення в них огляду та ліквідації аварій.

4.5. Під час здійснення санітарно-технічного доступу і до повного завершення робіт, повинні бути присутні: - Управитель або його представник; - представник органів внутрішніх справ; - представник аварійно-ремонтної бригади; - Співвласник з будь-якого із сумісних приміщень.

4.6. Під час санітарно-технічного доступу до приміщення проводяться:

- порушення конструктивної цілісності, вільних дверей, вікон або інших елементів приміщення ні в пошкодження своїх діб з іншими умовами санітарно-технічного доступу;
- огляд місця аварії, виявлення неполадок, що унеможливають надання житлово-комунальних послуг іншим Співвласникам;
- ремонт та відновні роботи;
- мінімізація негативних наслідків санітарно-технічного доступу.

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

- підстави для здійснення несанкціонованого доступу;

- інформація про попередження Співвласника із зазначенням дати, часу та осіб які встигли переговорити із Співвласником, у разі їх проведення;

- причина та місце виникнення аварії, переробки неполадки;

- перелік виконаних робіт;

- прізвища, імена та батькові та посади учасників несанкціонованого доступу;

Оригінал складеного акту зберігається у Управителя. Іншим учасникам несанкціонованого доступу виписується копія акта, завірена печаткою Управителя.

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

5. ПОРЯДОК ВЗАЄМНОГО ІНФОРМУВАННЯ СТОРІН.

5.1. Якщо ніде не встановлено окремими положеннями цього Договору або законодавством, Управитель доводить до відома Співвласників інформацію, пов'язану з виконанням цього Договору, шляхом розміщення відповідних інформаційних матеріалів, на власний вибір:

5.1.1. на дошках (стендах) або щось у під'їздах Будинку;

5.1.2. на власній Інтернет-сторінці (за наявності);

5.1.3. на закріплених плакатних документах, що вилаються Управителем Співвласникам;

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

5.2. Кожен зі Співвласників вправі самостійно (безплатно від ренти Співвласників) пошукати Управителем інформацію, пов'язану з виконанням цього Договору, одним з таких способів на власний вибір, який ніде не передбачено окремим положенням цього Договору або законодавством:

- шляхом особистого усного звернення до Управителя, в тому числі на прийомі громадян;

- шляхом усного звернення телефоном до Управителя;

- шляхом письмового звернення (особисто або поштовою відправленням).

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ.

Управитель несе відповідальність:

6.1.1. За шкоду, заподану третім особам у результаті невиконання або ненадання виконання ним своїх обов'язків;

6.1.2. За невиконання та/або не належне виконання умов цього Договору.

6.2. У разі ненадання, надання не в повному обсязі або зниження якості Послуги Будинку зі Співвласників має право звернутися із заявою про це до Управителя та викликати його (його представника) для складення відповідного акта-претензії, який складається не менш як двома Співвласниками представленим Управителем.

6.3. Акт-претензії складається у такому порядку:

6.3.1. Управитель (його представник) зобов'язаний прибути на виклик Співвласника по лінії не пізніше протягом трьох днів з моменту отримання його заявки;

6.3.2. Акт-претензія, що складається Управителем (його представником) та Співвласником, повинна містити інформацію про причину ненадання, надання не в повному обсязі або зниження якості Послуги, дату (строку) ненадання, надання не в повному обсязі або зниження якості, а також іншу інформацію про ненадання або падіння якості послуги певної адреси;

6.3.3. Акт-претензія підписується Управителем (його представником) і Співвласником. У разі подрабування Управителя (його представника) в установлений строк або колективною відмовою підписати акт-претензію, такий акт підписується Співвласником та не менше як двома Співвласниками, і надсилається Управителем рекомендованим листом;

6.3.4. Управитель, протиприлюднює робочих дій вирішує питання про задоволення вимог, викладених в акті-претензії Співвласників або про змінення перерахунку платежів, або випис (надсилає) Співвласнику об'рунтовану письмову відмову в задоволенні його претензій.

Відповідальність Співвласників.

6.4. За несповнащення та/або не в повному обсязі внесення плати за Послугу, Співвласники сплачують Управителю пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ від простроченої суми, яка нараховується за кожний день прострочення, але не більше 100 відсотків загальної суми боргу, якщо інше не встановлено законом;

6.4.1. Нарахування пені здійснюється Управителем окремо за кожен місяць і розпочинається з першого робочого дня, наступного за останнім днем строку внесення плати за послуги. Пеня нараховується окремо кожному Співвласнику, який не своєчасно та/або не в повному обсязі вніс плату за Послуги.

6.5. Розмір зобов'язань та відповідальності кожного Співвласника за цим Договором визначається відносно до його частки у спільному майні. Співвласники звільняються від відповідальності за цим Договором (у тому числі від сплати пені), якщо доведено, що належним чином виконав відповідні зобов'язки Співвласника в своїй частині.

7. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ.

7.1. Цей Договір набирає чинності з 01 січня 2018 року та укладається строком на один рік.

7.2. Якщо за один місяць до закінчення строку дії цього Договору жодна зі Сторін не повідомить письмово іншій Стороні про відмову від цього Договору, він вважається продовженим на наступний відповідний строк.

7.3. Якщо протягом строку дії цього Договору Співвласники або створене ними об'єднання співвласників багатоквартирного будинку приймають рішення про зміну форми управління Будинком, цей Договір залишається чинним для співвласників такого будинку протягом двох календарних місяців, що настають за місяцем, в якому було прийнято відповідне рішення.

7.3.1. Припинення договору в частині виконання послуг спільним майном такого будинку, відбувається шляхом укладення додаткової угоди до цього договору.

7.3.2. У такому разі для співвласників інших будинків, які входять до Об'єкту №7 та які не приймали рішення про зміну форми управління Будинком даний договір залишається чинним.

7.4. Дія цього Договору припиняється:

7.4.1. у разі закінчення строку, за який його було укладено;

7.4.2. достроково, відносно конкретного Співвласника за згодою Сторін або за рішенням суду у разі невиконання Управителем вимог цього Договору;

7.4.3. у разі ліквідації Управителя;

7.5. Припинення дії цього Договору не звільняє Сторони від виконання зобов'язань, які на час закінчення залишилися повинними, якщо інше не випливає з підстав припинення цього Договору або не погоджене Сторонами.

8. ІНШІ УМОВИ.

8.1. Цей Договір складено в двох примірниках, які мають однакову юридичну силу. Один примірник цього Договору зберігається в Управителя, другий - у Виконавчому комітеті Дніпровської міської ради.

8.2. У разі затвердження Кабінетом Міністрів України такого договору про надання послуги з управління багатоквартирним будинком, умови укладеного договору, що суперечать

підвищення теплового контурів, мають бути приведені у відповідність до умов такого типового договору, шляхом укладення відповідної додв'якової угоди.

9. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ.

9.1. До цього Договору додаються:

- перелік будинків, загальні відомості та ціна (тариф) послуг з управління будинками, що входять до складу Об'єкта №7 (Індустріальний район) (Додаток №1)
- перелік складових Послуг з управління будинками, кількісні та якісні критерії Послуг, періодичність та строки надання Послуг (Додаток №2, Додаток №3).

10. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

СПІВВІДАСНИКИ

Виконавчий комітет Дніпровської
міської ради

49000, Дніпропетровська обл.,
місто Дніпро, проспект Дніпра
Яворшаньско, будинок 75
Код ЄДРПОУ 04082092



Григорук В.В.

УПРАВІТЕЛЬ

Комунальне підприємство «Житлове
господарство Самарського району»
Дніпровської міської ради

49127, Дніпропетровська обл., місто Дніпро,
вулиця Анні Барто, 18
Код ЄДРПОУ 05451368
р/р 2600031206301 ПАТ «БАНК КРЕДИТ
ДНІПРО» МФО 305749



Ратіфер С.М.

112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200
112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200

Додаток №2
до Договору №2 про надання послуг
з управління багатоквартирними
будівлями, що входять до
Об'єкту №7 від 29.12.2017 року

**Перелік складових послуг з управління багатоквартирними будівлями, що входять до
Об'єкту №7 (Індустріальний район)**

№ п/п	Назва послуги
1	Утримання спільного майна багатоквартирного будинку на придбаних території, в тому числі:
1.1	прибирання придбаної території
1.2	технічне обслуговування ліфтів
1.3	обслуговування систем диспетчеризації
1.4	технічне обслуговування внутрішньобудівельних систем гарячого водопостачання
1.5	технічне обслуговування внутрішньобудівельних систем холодного водопостачання
1.6	технічне обслуговування внутрішньобудівельних систем водовідведення
1.7	технічне обслуговування внутрішньобудівельних систем теплопостачання
1.8	технічне обслуговування внутрішньобудівельних систем зливової каналізації
1.9	дериґація
1.10	дериґація
1.11	обслуговування димових та вентиляційних каналів
1.12	технічне обслуговування мереж електропостачання та електрообладнання, систем протипожежної сигналізації та димовиділення, а також інших внутрішньобудівельних інженерних систем (у разі їх наявності)
1.13	прибирання снігу, посипання частини придбаної території, призначеної для проходу та проїзду, з розпожежальним сумішшам
2	Поточний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку, в тому числі:
2.1	дефектування елементів внутрішньобудівельних систем гарячого і холодного водопостачання, водовідведення, теплопостачання та зливової каналізації і технічних протекцій будівель та елементів зовнішнього устаткування, що розміщені на придбаній та установленому порядку придбаної території (у тому числі електричних, димових та інших майданчиків)
2.2	мереж електропостачання та електрообладнання, систем протипожежної сигналізації та димовиділення, а також інших внутрішньобудівельних інженерних систем (у разі їх наявності)
3	Оплата послуг щодо електропостачання спільного майна багатоквартирного будинку, в тому числі:
3.1	освітлення місць загального користування ліфтів та підкачування води
3.2	енергопостачання ліфтів
4	Виплати утримателю

СПІВВЛАСНИК
Виконавчий комітет Дніпровської
міської ради

Гришай В.В.



УПРАВІТЕЛЬ
Комунікаційне підприємство «Житлове господарство Сакарського району»
Дніпровської міської ради

Файфер С.М.



Кількісні та якісні критерії, періодичність та строки надання послуг з управління
багатоквартирними будинками, що входять до Об'єкту №7 (Індустріальний район)

№ п/п	Назва, порядок надання послуги	Періодичність надання послуги
1	Прибирання прибудинкової території	
	Прибирання території	За графіком
	Очищення водостічних решіток, люків для зливу води і приямків	У міру необхідності
	Скочування трави на газонах	У міру необхідності
2	Прибирання снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для приходу та проїзду, протикожедними сумішшамі	У зимовий період у міру необхідності
	Прибирання протуарів, дворів, які входять у площу прибирання двірних, від снігу, який щойно випав, і згрібання його у валу	На протуарах – з початком снігопаду, у дворах - у той же день
	Очищення від уціпленого снігу і полого асфальтового покриття під скребак	Після прибирання основної маси снігу
	Встановлення о. орож у місцях, які небезпечні для пішоходів при утворенні великих льодових бурдючок на зв'язках покриттів та при простукнуванні відшарованні і нагрітій плукарки на фасадах будинків	У міру необхідності
	Підмітка піску для посипання	У міру необхідності
3	Технічне обслуговування ліфтів	Постійно
	Періодичне (чергове) технічне обслуговування ліфтів	Не рідше одного разу на 24 місяці протягом установленого строку служби
	Позачергове технічне обслуговування ліфтів	У міру необхідності
4	Обслуговування систем енергозбереження	Постійно
5	Технічне обслуговування внутрішньо будинкових систем тепло-, водопостачання, водовідведення і зливової каналізації від зовнішньої сітки будинку до внутрішньої сітки квартири; ліквідація аварій на внутрішньоквартирних мережах (від зовнішньої сітки квартири до санітарно-технічного обладнання) (прямий спосіб виявлення, ревізії складових вузлів тощо)	Постійно
6	Дератизація	12 разів на рік
7	Дезінсекція	6 разів на рік
8	Обслуговування зимових підвісних каналів	
	Перевірка щільності швів та пропущення діаметрних каналів	2 рази на рік

	Перевірка наявності тязги та прочищення несприятливих каналів	1 раз на рік
9	Технічне обслуговування мереж електропостачання та елек. розподілення, систем протипожежної автоматики й димовиділення, Ремонт електрич. проводки (крім квартирної), ліквідація аварій, дрібний ремонт та інше	Постійно У міру необхідності
10	Поточний ремонт конструктивних елементів, внутрішньо будинкових систем гарячої і холодної водопостачання, водовідведення, теплопостачання та зливної каналізації і технічних пристроїв будинків та елементів зовнішнього упорядження що розміщені на закріпленій в установленому порядку прибудинковій території (у тому числі спортивних, дитячих та інших майданчиків)	Згідно з планами робіт
11	Поточний ремонт мереж електропостачання та елек. розподілення, систем протипожежної автоматики та димовиділення.	Згідно з планами робіт
12	Освітлення місць загального користування, підкачування води	Постійно
13	Енергопостачання для ліфтів	Постійно

СПИВВЛАСНИКИ

Ісполнительный комітет Дніпровської міської ради



Грицаїї В.В.

УПРАВІТЕЛЬ

Комунальне підприємство «Житлове господарство Самарського району» Дніпровської міської ради



Файфер С.М.