

ДОГОВІР № 1

про надання послуг з управління багатоквартирними будинками, що входять до Об'єкту №1 (Амур-Нижньодніпровський район)

м. Дніпро

«29» грудня 2017 року

Комунальне підприємство «Житлове господарство Самарського району» Дніпровської міської ради (код ЄДРПОУ 05451368), яке є переможцем конкурсу з призначення управителя багатоквартирних будинків за об'єктом №1 (Амур-Нижньодніпровський район), в особі директора Файфера Сергія Миколайовича, який діє на підставі Статуту та керується рішенням виконавчого комітету Дніпровської міської ради № 1069 від 28.12.2017 року, іменоване в далі «Управитель» з однієї сторони та

Співвласники багатоквартирного будинку, що розташований за адресою: Об'єкт №1 (Амур-Нижньодніпровський район) (Далі - Сторона), іменоване в далі «Співвласники» від імені та в інтересах яких діє Виконавчий комітет Дніпровської міської ради (код ЄДРПОУ 04052092), в особі Грицяк Владислава Вікторовича, що діє на підставі рішення Виконавчого комітету Дніпровської міської ради № 1069 від 28.12.2017 року з іншої Сторони, на підставі Закону України «Про обов'язок здійснення права власності у багатоквартирному будинку», Наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 13.06.2016 року №130, керуючись рішенням виконавчого комітету Дніпровської міської ради № 1069 від 28.12.2017 року, уклали цей договір про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ.

1. Управитель зобов'язує надати Співвласникам послугу з управління багатоквартирними будинками (далі - Послуга), що входять до Об'єкту №1 (Амур-Нижньодніпровський район) (далі - Будинки), а Співвласники зобов'язуються сплачувати Управителю означену послугу, згідно з вимогами законодавства України та умовами цього Договору.

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

3. Перелік вимог до Послуг з управління Будинками, кількості та якості критерії Послуг, періодичності та строки надання Послуг зазначені в додатку №2, №3 до цього договору, які є його невід'ємною частиною.

4. Послуга полягає у забезпеченні Управителем належного утримання і ремонту спільного майна Будинку та його придбаної території, на певних умовах провадження і задоволення господарсько-побутових потреб.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СОРІН

2.1. Кожен зі Співвласників має право:

2.1.1. Одержувати від Управителя своєчасно та відповідної якості Послугу.

2.1.2. Одержувати від Управителя інформацію про:

- перелік складових Послуг, її ціну;

- встановлений законодавством порядок надання Послуги;

2.1.3. компенсацію збитків, завданих власникам нерухомого угорбання спільного майна багатоквартирних будинків, у зв'язку з неналежанням умов цього договору;

2.1.4. на усунення Управителем протягом строку, встановленого цим Договором або законодавством, вказаних недоліків у наданні Послуги;

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

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

- 2.1.7. за домовтатністю з Управителем за окремими договорами і окрему плату отримувати від Управителя 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. опланувати Управителю надані Послуги в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим Договором;
- 2.2.2. своєчасно виконати заходи до усунення виявлених неполадок, що виникли з його вини і пов'язані з отриманням Послуги;
- 2.2.3. власним коштом провадити ремонт та заміну санітарно-технічних пристроїв і приладів, обладнання, іншого особистого майна Будинку, що було пошкоджено з його вини;
- 2.2.4. дотримуватися правил пожежної та лісової 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 житлового 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 підготовку об'єктів, що перебувають у його власності, до експлуатації в осінньо-зимовий період;
- 2.2.8. у разі не своєчасної здійснення ним змін та Послугу сплачувати плату в розмірі, встановленому законом та цим Договором.

2.3. Управитель має право:

- 2.3.1. вимагати від Співвласників виконання наданої Послуги в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим Договором;
- 2.3.2. вимагати від Співвласників дотримання вимог правил експлуатації житвих приміщень та придбаних територій, санітарно-гігієнічних і протипожежних правил, інших нормативно-правових актів у сфері житлово-комунальних послуг;
- 2.3.3. доступу до приміщень у Будинку та належних до нього будівель і споруд для ліквідації аварій, усунення несправок санітарно-технічного та інженерного обладнання, його відремонтування і заміни, проведення технічних та профілактичних огледів засобів обліку в порядку, визначеному законом і цим Договором;
- 2.3.4. від імені Співвласників вживати заходів (включно зі зверненням до суду) до забезпечення захисту особистого майна Будинку від протиправних посягань та стягнення з осіб, винних у знищенні, пошкодженні або закраденні спільного майна, відшкодування зовнішніх 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 будівель та придбаних територій, санітарно-гігієнічних і протипожежних правил та інших нормативно-правових актів у сфері житлово-комунальних послуг та вимог цього Договору;
- 2.4.2. надавати Співвласникам інформацію про умови складових Послуг, їх ціну; встановлений законодавством порядок надання Послуги;
- 2.4.3. своєчасно проводити підготовку Будинку до експлуатації в осінньо-зимовий період;
- 2.4.4. розглядати у визначеній законодавством строк претензій та скарг Співвласників;
- 2.4.5. своєчасно виконувати роботи з усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням Співвласниками Послуги.

3. ПОРЯДОК ОПЛАТИ ПОСЛУГ.

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

3.2. Ціна Послуги (Додаток 1) розраховується Управителем виходячи з вартості 1 квадратного метру обслуговування Будинку, визначеної у Додатку 1 з урахуванням загальної площі житлового або нежитлового приміщення у Будинку, яке перебуває у власності або користуванні кожного із Співвласників.

3.3. У разі зміни протязом строку дії Договору об'язку окремих складових витрат з причин, які не залежать від Управителя, зокрема, збільшення або зменшення податків і зборів, мінімальної заробітної плати, середньої плати та амортизаційних відрахувань, підвищення або зниження цін на паливо-енергетичні та інші матеріальні ресурси, Управитель звертається до Співвласників з пропозицією проведення корегування ціни Послуги (або зменшення об'язку Послуги, що надається (змінення умов до якості Послуги, що надається зменшення переліку складових Послуги тощо). Співвласники приймають рішення про проведення корегування ціни Послуги (або зменшення об'язку Послуги, що надається (змінення умов до якості Послуги, зменшення переліку складових Послуги тощо) не пізніше ніж 30 днів з дня прийняття відповідної пропозиції.

4. ПОРЯДОК ДОСТУПУ УПРАВИТЕЛЯ ДО ПРИМІЩЕНЬ БУДИНКУ

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

4.2. Кожен Співвласник зобов'язаний на вимогу Управителя забезпечити йому (його представнику) доступ до приміщення, що перебуває у власності або користуванні такого Співвласника, чи до розташованих у такому приміщенні мереж, арматури, засобів об'язку і систем для: 1) ліквідації аварій - цілодобово; 2) встановлення або заміни санітарно-технічного та інженерного обладнання, прокладання технічних чи профілактичних оглядів - в будні дні з 8 до 22 години.

4.3. Управитель або його представник під час доступу до приміщення, яке перебуває у власності або користуванні Співвласника, зобов'язаний пред'явити відкрито посвідчення та доводити 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 рятуванням життя і охорони 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 (включно з обов'язком доступу), для проведення в них огляду чи ліквідації аварії.

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

4.6. Під час несанкціонованого доступу до приміщення проводяться:

- порушення конструктивної цілісності входних дверей, вікон або інших елементів приміщення і/або пошкодження своїх дій з іншими учасниками несанкціонованого доступу;

- вилучення місця аварії, вплив на неї, нелюдяцьке, що унеможливає подальше житлово-комунальне обслуговування Співвласників;

- ремонт та відповідні роботи;
- мінімізація негативних наслідків несанкціонованого доступу.

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

- відставки для здійснення несанкціонованого доступу;
- інформація про попередження Співвласників із зазначенням дати, часу та осіб які мали переговори із Співвласником, у разі їх проведення;
- причина та місце виникнення аварії, перелік неполадок;
- перелік виконаних робіт;
- прізвище, імена та фізичні та юридичні учасників несанкціонованого доступу;

Оригінал складеного акта зберігається у Управителі. Іншим учасникам несанкціонованого доступу видаються копії акта, завірені 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 завдані таким не допуском шкоди пов'язані з вартістю пошкодження.

5. ПОРЯДОК ВЗАЄМНОГО ІНФОРМУВАННЯ СТОРІН.

5.1. Якщо інше 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) оголошена у під'їздах Будинку;
- 5.1.2. на власній Інтернет-сторінці (за наявності);
- 5.1.3. на звороті платіжних документів, що надаються Управителем Співвласникам;
- 5.1.4. у друкованих матеріалах, що розповсюджується Управителем через поштові скриньки кожного Співвласника.

5.2. Кожен зі Співвласників вправі самостійно (незмержно від імені Співвласників) повідомляти Управителя інформацію, пов'язану з виконанням цього Договору, одним з таких способів на власний вибір, якщо інше 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 поштою з відшкодуванням).

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ.

Управитель несе відповідальність:

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

6.1.2. За невиконання та/або неадекватне виконання умов цього Договору.

6.2. У разі невідання, надання не в повному обсязі або зниження якості Послуги будь-хто зі Співвласників має право звернутися із заявою про це до Управителя та викликати його (його представника) для роз'яснення і підписання акта претензії, який складається по менш як двома Співвласниками та представником Управителя.

6.3. Акт-претензія складається у такому порядку:

6.3.1. Управитель (його представник) зобов'язаний перебути на вищих Співвласників до пізніше ніж протягом трьох днів з моменту отримання його заяви;

6.3.2. Акт-претензія, що складається Управителем (його представником) та Співвласником, повинен містити інформацію про дату подавання, дату не в повному

обезці або зниження якості Послуги, дату (строк) їх ненадання, падіння не в повному обсязі або зниження якості, а також іншу інформацію про допущення або відсутність послуги низької якості;

6.3.3. Акт претензії підписується Управителем (його представником) і Співвласником. У разі несприбуття Управителя (його представника) в установлений строк або необігрунтованої відмови підписати акт-претензію, такий акт підписується Співвласником та ще по менш як двома Співвласниками, і надсилається Управителем рекомендованим листом;

6.3.4. Управитель протягом двох робочих днів вирішує питання про задоволення вимог, викладених в акті-претензії Співвласника, або про здійснення перерахунку платежів, або видає (насилає) Співвласнику обігрунтовану письмову відмову в задоволенні його претензій.

Відповідальність Співвласників.

6.4. За невиконання 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 на кожній день прострочення, але не більше 100 відсотків вихідної 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 прострочено та/або не в повному обсязі вніс плату за Послуги.

6.5. Розмір відповідальності кожного Співвласника за цим Договором визначається відповідно до його частки у загальному майні. Відповідальність кожного Співвласника за цим Договором (у тому числі від сплати пені), якщо доведе, що належним чином виконав відповідні обов'язки Співвласника в своїй частині.

7. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ.

7.1. Цей Договір набирає чинності з 01.01.2018 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 пролонгованим на наступній односторонній строк.

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

7.3.1. Застосування договору в частині надання послуг співвласникам 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 №1 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, на який він було укладено;

7.4.2. достроково, відносно конкретних Співвласників за згодою Сторін або за рішенням суду у разі невиконання Управителем умов цього Договору;

7.4.3. у разі ліквідації Управителя.

7.5. 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 встановлено Сторонами.


8. ІНШІ УМОВИ.

Кількісні та якісні критерії, періодичність та строки надання послуг з управління багатоквартирними будинками, що входять до Об'єкту №1 (Амур-Нижньодніпровський район)

№ п/п	Назва, порядок надання послуг	Періодичність надання послуг
1	Прибирання прибудинкової території	За графіком
	Прибирання території	
	Очищення водостічних решіток, люків для стоку води і примків	
	Скошування трави на газонах	
2	Прибирання снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, прилеглими сумішми	У зимовий період у міру необхідності
	Прибирання тротуарів, дворів, які входять у площу прибирання двірника, від снігу, який щойно випав, і прибирання його у вики	На тротуарах – з пачатком снігопаду, у дворах – у той же день
	Очищення від ущільненого снігу і полів асфальтового покриття від скребків	Після прибирання основної маси снігу
	Встаповлення огорож у місцях, які небезпечні для пішоходів при утворенні великих грудок брунцок на звисах ліквідей та при продукуванні відшарованої і пилуваної штукатурки на фасадах будинків	У міру необхідності
	Підготовка піску для посипання	У міру необхідності
3	Технічне обслуговування ліфтів	Постійно
	Періодичне (серйозне) технічне обслуговування ліфтів	Не рідше одного разу на 24 місяці протягом усього строку служби
	Позачергове технічне обслуговування ліфтів	У міру необхідності
4	Обслуговування систем диспетчеризції	Постійно
5	Технічне обслуговування внутрішньої будинкових систем тепло-енергопостачання, водопідведення і зливової каналізації від зовнішньої стіни будинку до внутрішньої стіни квартири; ліквідація аварій на внутрішньоквартирних мережах (від зовнішньої стіни квартири до санітарно-технічного обладнання) (прочищення системи опалення, ревізії в теплової рушій та ще)	Постійно
6	Діагностика	12 разів на рік
7	Дезінсекція	6 разів на рік
8	Обслуговування зимових вентиляційних каналів	
	Перевірка наявності туги та прочищення димових каналів	2 рази на рік
	Перевірка наявності туги та прочищення вентильованих каналів	1 раз на рік

9	Технічне обслуговування мереж електропостачання та електрообладнання, систем протипожежної автоматики й димовиділення.	Постійно
	Ремонт електропроводки (крім квартирної), ліквідація аварій, дрібний ремонт та інше	У міру необхідності
10	Поточний ремонт конструктивних елементів: внутрішньо-будинкових систем гарячої і холодної водопостачання, водовідведення, опічного опалення та зливної каналізації і технічних пристроїв будинків та елементів зовнішнього упорядкування що розміщені на закріпленій в установленому порядку дрибудинковій території (у тому числі спортивних, дитячих та інших майданчиків)	Згідно з планами робіт
11	Поточний ремонт мереж електропостачання та електрообладнання, систем протипожежної автоматики та димовиділення.	Згідно з планами робіт
12	Освітлення місць загального користування, підсушування води	Постійно
13	Енергопостачання для ліфтів	Постійно

СИВВ.ІАСНИКИ
 Виконавчий комітет Дніпровської міської ради



Грицай В.В.

УПРАВІТЕЛЬ
 Комунальне підприємство «Житлове господарство Самарського району»
 Дніпровської міської ради



Синьфер С.М.

Додаток №2
до Договору № 1 про надання послуг
з управління багатоквартирними
будинками, що входять до
Об'єкту №1 від 29.12.2017 року

**Перелік складових послуг з управління багатоквартирними будинками, що входять до
Об'єкту №1 (Амур-Нижньодніпровський район)**

№ к/п	Найменування послуг
1	Утримання об'єкта майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території, в тому числі:
1.1	прибирання прибудинкової території
1.2	технічне обслуговування ліфтів
1.3	обслуговування систем диспетчерзації
1.4	технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем опалювального водопостачання
1.5	технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання
1.6	технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем водовідведення
1.7	технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем теплопостачання
1.8	технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем зливової каналізації
1.9	дератизація
1.10	пекінсекція
1.11	обслуговування димових та вентиляційних каналів
1.12	технічне обслуговування мереж електропостачання та електрообладнання, систем протипожежної автоматики та лімозидогення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності)
1.13	прибирання снігу, очищення частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протипожежні заходи сумісними
2	Центральний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку, в тому числі:
2.1	конструктивних елементів внутрішньобудинкових систем опалювального і холодного водопостачання, водовідведення, теплопостачання та зливової каналізації і технічних приладів будинків та елементів зовнішнього устаткування, що розміщені на закріпленій в установленому порядку прибудинковій території (у тому числі спорудилик, дитячих та інших майданчиків)
2.2	мереж електропостачання та електрообладнання, систем протипожежної автоматики та лімозидогення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності)
3	Оплата послуг щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку, в тому числі:
3.1	освітлення місць загального користування і підвісок та підкачування води
3.2	енергопостачання ліфтів
4	Випагорода управління



СПІВВЛАСНИКИ

Міський комітет Дніпровської
міської ради

Грицай В.В.

УПРАВІСЕЛІ

Комуннальне підприємство «Житлове
господарство Амур-Нижньодніпровського району»
Дніпровської міської ради

Файфер С.М.

